

Jogviszony létrehozása

A munkafüzet helye a rendszerben.

A Faelemhez kapcsolódóan jelenik meg a Kérelmező/Ellátott adataival egy szinten. Ahhoz, hogy lehessen jogviszonyt rögzíteni, előzetesen fel kell venni az alapadatokat, ahogy ez más szolgáltatás esetében is.

Intézményi adatok

Intézmény

Ellátottak

Inaktív

Dolgozók

Inaktív

Adminisztrációs törlés

</

Az Új rekord felvétel esetén az adatlap a következő.

Támogató jogviszony

Ellátott választása

Elhelyezés

NYSZ

Jogviszony kezdete

☒ Halmozottan fogyatékos

Szociális rászorultságra vonatkozó adat

Jogviszony vége

☐ Egyéb szociális

Havi szükséglet tevékenység naplóhoz

Nappali felügyelet

0 óra/hónap

Ejszakai felügyelet

0 óra/hónap

☐ Felügyelet biztosítása

Gondozás

0 óra/hónap

☐ Gondozási-ápolási tevékenység

Életvezetés/háztartás

0 óra/hónap

☐ Háztartási segítség

Készségfejlesztés csoportos

0 óra/hónap

☐ Készségfejlesztés

Esetkezelés

0 óra/hónap

☐ Esetkezelés

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

0 óra/hónap

☐ Gyógypedagógiai segítségnyújtás

Összesen

óra/hónap

FB

0 perc

GÁT

0 perc

HS

0 perc

KT

0 perc

EK

0 perc

GYS

0 perc

Összesen

perc

Besorolás

☐ normál ☐ emelt

Feladategység

0

Mentés

A felületen lévő mezők leírása:

Ellátott választása: csak azok közül lehet választani, akiket már előzetesen felvettek a Kérelmezők/Ellátottak adatai munkafüzeten. A lista mögötti  azt jelzi, hogy innen is lehet ellátottat felvenni. A jelre kattintva, megnyílik a Kérelmező/Ellátott adatai munkafüzet.

Elhelyezés: az Ellátott választása után kerül automatikusan kitöltésre, ha az alapadatokon ez a mező kitöltésre került.

NYSZ: amennyiben a jogviszonyhoz külön nyilvántartási számot szeretnének rendelni, itt megtehető.

Jogviszony kezdete: dátum ikonra kattintva könnyen ki lehet választani a szükséges értéket.

Jogviszony vége: a jogviszony lezárása után, az ellátott kikerül a különböző listákból.

Szociális rászorultságra vonatkozó adat: 2 érték közül lehet választani, melynek eredményeként a mellette lévő jelölőnégyzet is kitöltésre kerül.

A **Havi szükséglet tevékenység naplóhoz** mezőit az ellátott szükségleteit felmérő dokumentum alapján kell kitölteni. Csak az óra/hónap mértékegységekkel rendelkező mezőkbe kell írni, mert a többi mező ezek alapján kerül kitöltésre.

Besorolás: a normál/emelt besorolás értéke megjelenik akkor, amikor a gondozók feladatmutatóit kell számolni. A normál jelölés esetén ez 60 percet jelent, az emelt esetén ez 40 percet.

A Támogató jogviszony munkafüzetnek az a szerepe, hogy ezen keresztül tudjuk vezetni az ellátotthoz kapcsolódó Tevékenységnaplót.

A Tevékenységnaplóval kapcsolatos feladatok leírása a következő oldalon folytatódik.

Változat #6

Binder Klára hozta létre 7 július 2026 09:41:54

Binder Klára frissítette 21 július 2026 08:32:13