

# NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
1864-06/1 A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 45 perc

A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételeit a ...../2011. számon kiadom.

Jóváhagyta:

Zámbori Tamás  
főosztályvezető

2011

NEMZETI CSALÁD - ÉS SZOCIÁLPOLITIKAI INTÉZET

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
1. vizsgafeladat  
A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

**A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.**

**Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:**

|                             |                               |                          |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>33 762 01 0010 33 01</b> | <b>Fogyatékosok gondozója</b> | <b>Szociális gondozó</b> |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|

*A tételsor a 21/2007. (V.21.) SZMM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.*

*A tételsor a 15/2008. (VIII.13.) SZMM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.*

## **1. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények adminisztrációs feladatait és jogszabályi háttérét!**

### Információtartalom vázlata

- A fogyatékos személyeket ellátó intézményrendszer
- A gyakorlóintézmény jogrendszerbe illeszkedése
- A feladatellátás dokumentálási folyamatai és szabályozása
- A fogyatékos személyek adatainak nyilvántartása
- Az adatszolgáltatás szabályozása
- A nyilvántartás szabályai
- Az intézmény szakmai protokolljai
- Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének felépítése, szabályozása

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 1. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények adminisztrációs feladatait és jogszabályi hátterét!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                                 | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | A fogyatékos személyeket ellátó intézményrendszer                     | 10          |              |
|  |  | A gyakorlóintézmény jogrendszerbe illeszkedése                        | 10          |              |
|  |  | A feladatellátás dokumentálási folyamatai és szabályozása             | 10          |              |
| C  | Esetleírás tartalmi és formai követelményei                            | A fogyatékos személyek adatainak nyilvántartása                       | 10          |              |
| C  | Környezettanulmány tartalmi és formai követelményei                    | Az adatszolgáltatás szabályozása                                      | 10          |              |
| C  | Az ellátottak és ellátások nyilvántartásainak kezelése                 | A nyilvántartás szabályai   | 10          |              |
| C  | A szakmai protokollok és a minőségbiztosítási adminisztráció           | Az intézmény szakmai protokollja                                      | 10          |              |
|  |  | Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének felépítése, szabályozása | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznnyelvi beszédképesség  |   | 2           |              |
| 5  | Köznnyelvi szöveg hallás utáni megértése                               |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédképesség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Elhivatottság, elkötelezettség   |   | 1           |              |
|  | Felelősségtudat  |   | 1           |              |
|  | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas   | Határozottság  |   | 1           |              |
|  | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |   | 1           |              |
|  | Kompromisszumképesség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Áttekintő képesség   |   | 1           |              |
|  | Rendszerező képesség   |   | 1           |              |
|  | Következtetési képesség  |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

## **2. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények nyilvántartási kötelezettségét, a nyilvántartások rendszerét!**

### Információtartalom vázlata

- A nyilvántartások célja, szerepe a szociális ellátásban
- Az ellátottak adatainak nyilvántartási dokumentumai
- Az ellátás iránti igények nyilvántartása
- Az ellátottak értéktárgyainak nyilvántartása
- Az ellátottak készpénzvagyonának nyilvántartása
- A térítési díjjal kapcsolatos dokumentáció és nyilvántartások
- A térítési díj megállapításának szabályai
- A fogyatékossgal élők gondozójának feladatai a készlet- vagy a leltárnyilvántartás vezetésével kapcsolatosan
- A gyakorlat során tapasztalt egyedi nyilvántartási formák bemutatása
- Számítógép alkalmazásának lehetősége a nyilvántartások vezetésében

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 2. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények nyilvántartási kötelezettségét, a nyilvántartások rendszerét!

| Típus               | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján  | Pontszámok  |              |
|---------------------|--|--|-------------|--------------|
|                     |  |  | Max.        | Elért        |
| C                   | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | Az ellátottak adatainak nyilvántartási dokumentumai  | 10          |              |
| C                   | Az ellátottak és ellátások nyilvántartásainak kezelése                 | A nyilvántartások célja, szerepe a szociális ellátásban  | 5           |              |
|                     |  | Az ellátás iránti igények nyilvántartása   | 5           |              |
|                     |  | Az ellátottak értéktárgyainak nyilvántartása   | 10          |              |
|                     |  | Az ellátottak készpénzvagyonának nyilvántartása  | 10          |              |
|                     |  | A térítési díjjal kapcsolatos dokumentáció és nyilvántartások  | 10          |              |
|                     |  | A térítési díj megállapításának szabályai  | 5           |              |
|                     |  | A fogyatékossgal élők gondozójának feladatai a készlet- vagy a leltárnyilvántartás vezetésével kapcsolatosan | 10          |              |
|                     |  | A gyakorlat során tapasztalt egyedi nyilvántartási formák bemutatása   | 10          |              |
|                     |  | Számítógép alkalmazásának lehetősége a nyilvántartások vezetésében   | 5           |              |
| <b>Szint</b>        | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 1                   | Elemi szintű számítógéphasználat                                       |  | 2           |              |
| 5                   | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |  | 2           |              |
| 5                   | Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                   |  | 2           |              |
| 5                   | Köznyelvi beszédképesség   |  | 2           |              |
| 3                   | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |  | 2           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |  | <b>90</b>   |              |
|                     | <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>       |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes           | Felelősségtudat  |  | 1           |              |
|                     | Önállóság  |  | 1           |              |
|                     | Pontosság  |  | 1           |              |
| Társas              | Tömör fogalmazás készsége  |  | 1           |              |
|                     | Közérthetőség  |  | 1           |              |
|                     | Segítőkészség  |  | 1           |              |
| Módszer             | Áttekintő képesség   |  | 1           |              |
|                     | Információgyűjtés  |  | 1           |              |
|                     | Következtetési képesség  |  | 1           |              |
|                     | Kontroll (ellenőrzőképesség)   |  | 1           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |  | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b> |  |  | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

### **3. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények ügyirat-kezelési szabályait!**

#### Információtartalom vázlata

- Az ügyirat fogalma
- Az ügyirat keletkezése
- Az ügyiratok iktatásának módja
- Az ügyirathoz tartozó iratfajták
- Az ügyiratok szerepe a gondozási folyamatban
- A gyakorlólhely ügyirat-kezelési szabályzatának tartalmi elemei
- Ügyiratokkal kapcsolatos adatvédelmi, adatszolgáltatási szabályok
- Betekintési jogosultságok
- Az ügyiratok irattározásának szabályai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 3. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények ügyirat-kezelési szabályait!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                             | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Ügyiratkezelés szabályai   | Az ügyirat fogalma  | 5           |              |
|  |  | Az ügyirat keletkezése  | 5           |              |
|  |  | Az ügyiratok iktatásának módja                                    | 10          |              |
|  |  | Az ügyirathoz tartozó iratfajták                                  | 10          |              |
|  |  | Az ügyiratok szerepe a gondozási folyamatban                      | 10          |              |
|  |  | A gyakorlóhely ügyirat-kezelési szabályzatának tartalmi elemei    | 10          |              |
|  |  | Ügyiratokkal kapcsolatos adatvédelmi, adatszolgáltatási szabályok | 10          |              |
|  |  | Betekintési jogosultságok   | 10          |              |
|  |  | Az ügyiratok irattározásának szabályai                            | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Önállóság  |   | 1           |              |
|  | Pontosság  |   | 1           |              |
|  | Szervezőképesség   |   | 1           |              |
| Társas   | Kapcsolatteremtő készség   |   | 1           |              |
|  | Határozottság  |   | 1           |              |
| Módszer  | Áttekintő képesség   |   | 1           |              |
|  | Rendszerező képesség   |   | 1           |              |
|  | Információgyűjtés  |   | 1           |              |
|  | Rendszerben való gondolkodás   |   | 1           |              |
|  | Körültekintés, elővigyázatosság  |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás



#### **4. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények minőségbiztosítással kapcsolatos adminisztratív feladatait!**

##### Információtartalom vázlata

- A minőségbiztosítás fogalma
- A minőségbiztosítás szerepe, jelentősége a szociális ellátásokban
- A fogyatékos személyek ellátásában leggyakrabban alkalmazott minőségbiztosítási rendszerek
- A minőségbiztosítási rendszerhez szükséges adatok a fogyatékos személyekről
- A minőségbiztosítás folyamatának bemutatása
- A minőségbiztosításhoz kapcsolódó dokumentáció és tartalmi elemei
- A fogyatékossgal élők gondozójának feladatai az ellátottak elégedettségi- és szükséglet-vizsgálatában
- A minőségbiztosítás és a szakmai protokoll kapcsolata

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 4. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézmények minőségbiztosítással kapcsolatos adminisztratív feladatait!

| Típus               | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján  | Pontszámok  |              |
|---------------------|--|--|-------------|--------------|
|                     |  |  | Max.        | Elért        |
| C                   | A szakmai protokollok és a minőségbiztosítási adminisztráció           | A minőségbiztosítás fogalma  | 10          |              |
|                     |  | A minőségbiztosítás szerepe, jelentősége a szociális ellátásokban                                      | 10          |              |
|                     |  | A fogyatékos személyek ellátásában leggyakrabban alkalmazott minőségbiztosítási rendszerek             | 10          |              |
|                     |  | A minőségbiztosítási rendszerhez szükséges adatok a fogyatékos személyekről                            | 10          |              |
|                     |  | A minőségbiztosítás folyamatának bemutatása  | 10          |              |
|                     |  | A minőségbiztosításhoz kapcsolódó dokumentáció és tartalmi elemei                                      | 10          |              |
|                     |  | A fogyatékossgal élők gondozójának feladatai az ellátottak elégedettségi- és szükséglet- vizsgálatában | 10          |              |
|                     |  | A minőségbiztosítás és a szakmai protokoll kapcsolata  | 10          |              |
| <b>Szint</b>        | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5                   | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |  | 2           |              |
| 5                   | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |  | 2           |              |
| 3                   | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |  | 2           |              |
| 3                   | Szakmai nyelvű beszédképesség  |  | 2           |              |
| 3                   | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |  | 2           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |  | <b>90</b>   |              |
|                     | <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>       |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes           | Kitartás   |  | 1           |              |
|                     | Pontosság  |  | 1           |              |
|                     | Szervezőképesség   |  | 1           |              |
| Társas              | Kapcsolatteremtő készség   |  | 1           |              |
|                     | Határozottság  |  | 1           |              |
|                     | Visszacsatolási készség  |  | 1           |              |
| Módszer             | Áttekintő képesség   |  | 1           |              |
|                     | Rendszerező képesség   |  | 1           |              |
|                     | Problémaelemzés, -feltárás   |  | 1           |              |
|                     | Módszeres munkavégzés  |  | 1           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |  | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b> |  |  | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **5. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények szakmai protokollját!**

### Információtartalom vázlata

- A szakmai protokoll fogalma
- A szakmai protokollok jelentősége a szociális ellátásban
- A szakmai protokoll dokumentumai és tartalmi elemei
- A protokollkészítés folyamata
- A fogyatékossgal élők gondozójának szerepe, feladatai a protokollkészítésben
- A gyakorlat alatt megismert alapellátási protokollok bemutatása
- A gyakorlat során megismert szakellátási protokollok bemutatása
- A szakmai protokollok és a minőségbiztosítás kapcsolata

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 5. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények szakmai protokollját!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján  | Pontszámok  |              |
|--|--|--|-------------|--------------|
|  |  |  | Max.        | Elért        |
| C  | A szakmai protokollok és a minőségbiztosítási adminisztráció           | A szakmai protokoll fogalma  | 10          |              |
|  |  | A szakmai protokollok jelentősége a szociális ellátásban                     | 10          |              |
|  |  | A szakmai protokoll dokumentumai és tartalmi elemei                          | 10          |              |
|  |  | A protokollkészítés folyamata  | 10          |              |
|  |  | A fogyatékossgal élők gondozójának szerepe, feladatai a protokollkészítésben | 10          |              |
|  |  | A gyakorlat alatt megismert alapellátási protokollok bemutatása              | 10          |              |
|  |  | A gyakorlat során megismert szakellátási protokollok bemutatása              | 10          |              |
|  |  | A szakmai protokollok és a minőségbiztosítás kapcsolata                      | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |  | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |  | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédképesség   |  | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |  | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |  | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Felelősségtudat  |  | 1           |              |
|  | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |  | 1           |              |
|  | Pontosság  |  | 1           |              |
| Társas   | Határozottság  |  | 1           |              |
|  | Tömör fogalmazás képessége   |  | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |  | 1           |              |
| Módszer  | Gyakorlatias feladatértelmezés   |  | 1           |              |
|  | Rendszerezőképeség   |  | 1           |              |
|  | Módszeres munkavégzés  |  | 1           |              |
|  | Rendszerben való gondolkodás   |  | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |  | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

## **6. Foglalja össze a fogyatékos személyek nappali ellátásainak igényléséhez szükséges adminisztrációs eljárást!**

### Információtartalom vázlata

- A szociális ellátások igénylésének jogi keretei
- A fogyatékos személyek nappali ellátásainak igénylési dokumentuma
- A fogyatékos személyek nappali ellátásainak igénylési eljárása
- Az igénylő adatai
- Az igénylő egészségi állapotára vonatkozó adatok
- Az igénylő jövedelmi helyzetének adatai
- Az igénylő vagyoni helyzete
- A térítési díj megállapításának szabályai
- Az ellátások igénylésével kapcsolatos gyakorlati tapasztalatai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 6. Foglalja össze a fogyatékos személyek nappali ellátásainak igényléséhez szükséges adminisztrációs eljárást!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                             | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | A szociális ellátások igénylésének jogi keretei                   | 10          |              |
| C  | A kérvények, beadványok készítése, tartalmi és formai követelményei    | A fogyatékos személyek nappali ellátásainak igénylési dokumentuma | 5           |              |
| C  | Az ellátottak és ellátások nyilvántartásainak kezelése                 | A fogyatékos személyek nappali ellátásainak igénylési eljárása    | 10          |              |
| C  | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | Az igénylő adatai   | 10          |              |
|  |  | Az igénylő egészségi állapotára vonatkozó adatok                  | 10          |              |
|  |  | Az igénylő jövedelmi helyzetének adatai                           | 10          |              |
|  |  | Az igénylő vagyoni helyzete                                       | 5           |              |
|  |  | A térítési díj megállapításának szabályai                         | 10          |              |
|  |  | Az ellátások igénylésével kapcsolatos gyakorlati tapasztalatai    | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznnyelvi szöveg hallás utáni megértése                               |   | 2           |              |
| 5  | Olvasott köznnyelvi szöveg megértése                                   |   | 2           |              |
| 5  | Köznnyelvi beszédkésztség  |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Felelősségtudat  |   | 1           |              |
|  | Önállóság  |   | 1           |              |
|  | Pontosság  |   | 1           |              |
| Társas   | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |   | 1           |              |
|  | Adekvát metakommunikáció   |   | 1           |              |
| Módszer  | Áttekinthető képesség  |   | 1           |              |
|  | Kontroll (ellenőrzőképesség)   |   | 1           |              |
|  | Rendszerben való gondolkodás   |   | 1           |              |
|  | Módszeres munkavégzés  |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

## **7. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények adatkezelésének szabályait és folyamatát!**

### Információtartalom vázlata

- Az adatszolgáltatás és az adatvédelem szabályai
- Az adatszolgáltatás szerepe, célja a szociális ellátásban
- A jogosult adatkérők köre
- A fogyatékossgal élők gondozójának szerepe a szakmai adatok gyűjtésében és az adatszolgáltatásban
- A szakmai beszámoló és a statisztikai adatszolgáltatás dokumentációja
- Adatszolgáltatási feladatok a fenntartó elektronikus jelentési kötelezettségéhez
- Adatszolgáltatás az állami normatíva igényléséhez és elszámolásához
- A gyakorlat során tapasztalt egyéb adatszolgáltatási formák

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 7. Foglalja össze a fogyatékos személyeket ellátó intézmények adatkezelésének szabályait és folyamatát!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | Az adatszolgáltatás és az adatvédelem szabályai   | 10          |              |
|  |  | Az adatszolgáltatás szerepe, célja a szociális ellátásban   | 10          |              |
|  |  | A jogosult adatkérők köre   | 10          |              |
|  |  | A szakmai beszámoló és a statisztikai adatszolgáltatás dokumentációja                             | 10          |              |
|  |  | Adatszolgáltatási feladatok a fenntartó elektronikus jelentési kötelezettségéhez                  | 10          |              |
|  |  | Adatszolgáltatás az állami normatíva igényléséhez és elszámolásához                               | 10          |              |
|  |  | A gyakorlat során tapasztalt egyéb adatszolgáltatási formák                                       | 10          |              |
| C  | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | A fogyatékossgal élők gondozójának szerepe a szakmai adatok gyűjtésében és az adatszolgáltatásban | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Pontosság  |   | 1           |              |
|  | Szervezőképesség   |   | 1           |              |
|  | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas   | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |   | 1           |              |
|  | Adekvát metakommunikáció   |   | 1           |              |
| Módszer  | Módszeres munkavégzés  |   | 1           |              |
|  | Rendszerező képesség   |   | 1           |              |
|  | Információgyűjtés  |   | 1           |              |
|  | Körütekintés, elővigyázatosság   |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **8. Foglalja össze a fogyatékos személlyel kapcsolatos környezettanulmány készítésének szabályát és folyamatát!**

Információtartalom vázlata

- A környezettanulmány készítésének célja
- A környezettanulmány készítéséhez kötött eljárások és ellátások
- A környezettanulmány fajtái
- A környezettanulmány tartalmi elemei
- A környezettanulmány készítésének szabályai
- A környezettanulmány dokumentálási formái
- Etikai, adatvédelmi kötelezettségek a környezettanulmány készítése során
- A környezettanulmány készítésével kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 8. Foglalja össze a fogyatékos személlyel kapcsolatos környezettanulmány készítésének szabályát és folyamatát!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                                    | Pontszámok  |              |
|--|--|--|-------------|--------------|
|  |  |  | Max.        | Elért        |
| C  | Környezettanulmány tartalmi és formai követelményei                    | A környezettanulmány készítésének célja                                  | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány készítéséhez kötött eljárások és ellátások          | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány fajtái  | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány tartalmi elemei                                     | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány készítésének szabályai                              | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány dokumentálási formái                                | 10          |              |
|  |  | Etikai, adatvédelmi kötelezettségek a környezettanulmány készítése során | 10          |              |
|  |  | A környezettanulmány készítésével kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok   | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |  | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |  | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |  | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |  | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |  | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |  | 1           |              |
|  | Felelősségtudat  |  | 1           |              |
|  | Önállóság  |  | 1           |              |
| Társas   | Kapcsolatteremtő készség   |  | 1           |              |
|  | Empatikus készség  |  | 1           |              |
|  | Konfliktusmegoldó készség  |  | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |  | 1           |              |
| Módszer  | Információgyűjtés  |  | 1           |              |
|  | Okok feltárása   |  | 1           |              |
|  | Helyzetfelismerés  |  | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |  | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **9. Foglalja össze a fogyatékos személlyel kapcsolatos előgondozás szabályát, folyamatát, dokumentációját!**

Információtartalom vázlata

- Az előgondozás célja, szerepe és fajtái
- Az egyes fajtákhoz kapcsolódó dokumentáció elkülönítése
- Az előgondozás folyamata
- Az előgondozás sajátossága fogyatékos személyek esetében
- Az előgondozási folyamat dokumentációjának funkciója
- A dokumentáció tartalmi elemei
- A fogyatékossgal élők gondozójának adminisztrációs feladatai az előgondozás során
- Az előgondozáshoz kapcsolódó egyéb nyilvántartási kötelezettségek

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 9. Foglalja össze a fogyatékos személlyel kapcsolatos előgondozás szabályát, folyamatát, dokumentációját!

| Típus        | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok |       |
|--------------|--|---|------------|-------|
|              |  |   | Max.       | Elért |
| C            | Az előgondozási munka adminisztrációja                                 | Az előgondozás célja, szerepe és fajtái   | 10         |       |
|              |  | Az egyes fajtákhoz kapcsolódó dokumentáció elkülönítése                           | 10         |       |
|              |  | Az előgondozás folyamata  | 10         |       |
|              |  | Az előgondozás sajátossága fogyatékos személyek esetében                          | 10         |       |
|              |  | Az előgondozási folyamat dokumentációjának funkciója                              | 10         |       |
|              |  | A dokumentáció tartalmi elemei  | 10         |       |
|              |  | A fogyatékossgal élők gondozójának adminisztrációs feladatai az előgondozás során | 10         |       |
|              |  | Az előgondozáshoz kapcsolódó egyéb nyilvántartási kötelezettségek                 | 10         |       |
| Szint        | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint             | Max.  | Elért      |       |
| 5            | Köznnyelvi szöveg hallás utáni megértése                               | 2   |            |       |
| 5            | Köznnyelvi beszédkésztség  | 2   |            |       |
| 3            | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      | 2   |            |       |
| 3            | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                | 2   |            |       |
| 3            | Szakmai nyelvű beszédkésztség  | 2   |            |       |
| Összesen     |  |   | 90         |       |
|              | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint              | Max.  | Elért      |       |
| Személyes    | Elhivatottság, elkötelezettség   | 1   |            |       |
|              | Önállóság  | 1   |            |       |
|              | Pontosság  | 1   |            |       |
| Társas       | Határozottság  | 1   |            |       |
|              | Tömör fogalmazás készsége  | 1   |            |       |
|              | Adekvát metakommunikáció   | 1   |            |       |
| Módszer      | Információgyűjtés  | 1   |            |       |
|              | Következtetési képesség  | 1   |            |       |
|              | Eredményorientáltság   | 1   |            |       |
|              | Gyakorlatias feladatértelmezés   | 1   |            |       |
| Összesen     |  |   | 10         |       |
| Mindösszesen |  |   | 100        |       |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **10. Foglalja össze a fogyatékos személyek gondozásával, ápolásával összefüggő adminisztrációs feladatokat!**

Információtartalom vázlata

- A gondozási, illetve az ápolási dokumentumok vezetéséhez kapcsolódó szabályok
- Az ellátott egészségi állapotának felmérése
- Az ellátott szükségleteinek felmérése
- A gondozási, illetve az ápolási terv készítésének célja
- A gondozási terv tartalmi elemei
- A napi gondozási, illetve ápolási teendők rögzítésének dokumentumai
- A gondozási dokumentumok tartalmi elemei
- Az ápolási dokumentumok tartalmi elemei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 10. Foglalja össze a fogyatékos személyek gondozásával, ápolásával összefüggő adminisztrációs feladatokat!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | A szükségletfelmérés dokumentumai                                      | Az ellátott egészségi állapotának felmérése                                   | 10          |              |
|  |  | Az ellátott szükségleteinek felmérése   | 10          |              |
| C  | Gondozási terv készítése   | A gondozási, illetve az ápolási dokumentumok vezetéséhez kapcsolódó szabályok | 10          |              |
|  |  | A gondozási, illetve az ápolási terv készítésének célja                       | 10          |              |
|  |  | A gondozási dokumentumok tartalmi elemei                                      | 10          |              |
|  |  | Az ápolási dokumentumok tartalmi elemei                                       | 10          |              |
| C  | Gondozási-ápolási napló szakszerű vezetése                             | A gondozási terv tartalmi elemei  | 10          |              |
|  |  | A napi gondozási, illetve ápolási teendők rögzítésének dokumentumai           | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Állóképesség   |   | 1           |              |
|  | Felelősségtudat  |   | 1           |              |
|  | Pontosság  |   | 1           |              |
| Társas   | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Kompromisszumkésztség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Információgyűjtés  |   | 1           |              |
|  | Helyzetfelismerés  |   | 1           |              |
|  | Rendszerben való gondolkodás   |   | 1           |              |
|  | Módszeres munkavégzés  |   | 1           |              |
|  | Eredményorientáltság   |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **11. Foglalja össze a fogyatékos személyekkel kapcsolatos háztartási és étkeztetési feladatokat és az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket!**

### Információtartalom vázlata

- A háztartásvitel segítésének dokumentációs feladatai
- A háztartási napló szerepe és célja
- A háztartási napló tartalmi elemei
- Gyakorlati tapasztalatok a háztartási napló vezetésével kapcsolatban
- Az étkeztetés célja, biztosítási formái
- Az étkeztetés igénybevételéhez szükséges dokumentumok
- Az igénybevétel dokumentumainak tartalmi elemei
- Az étkeztetés napi nyilvántartására szolgáló dokumentum és tartalmi elemei
- Az ételrendeléshez kapcsolódó adminisztrációs teendők
- Az étkeztetési térítési díj fizetésének dokumentumai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**11. Foglalja össze a fogyatékos személyekkel kapcsolatos háztartási és étkeztetési feladatokat és az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket!**

| Típus   | Szakmai ismeretek alkalmazása<br>a szakmai és<br>vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                                      | Pontszámok |       |
|---|--|--|------------|-------|
|   |  |  | Max.       | Elért |
| C   | Háztartási napló vezetése  | A háztartásvitel segítésének dokumentációs feladatai                       | 10         |       |
|   |  | A háztartási napló szerepe és célja  | 5          |       |
|   |  | A háztartási napló tartalmi elemei   | 10         |       |
|   |  | Gyakorlati tapasztalatok a háztartási napló vezetésével kapcsolatban       | 10         |       |
|   |  | Az étkeztetés célja, biztosítási formái                                    | 5          |       |
|   |  | Az étkeztetés igénybevételéhez szükséges dokumentumok                      | 10         |       |
|   |  | Az igénybevétel dokumentumainak tartalmi elemei                            | 5          |       |
|   |  | Az étkeztetés napi nyilvántartására szolgáló dokumentum és tartalmi elemei | 5          |       |
|   |  | Az ételrendeléshez kapcsolódó adminisztrációs teendők                      | 10         |       |
|   |  | Az étkeztetési térítési díj fizetésének dokumentumai                       | 10         |       |
| Szint   | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint                   |  | Max.       | Elért |
| 5   | Köznnyelvi szöveg hallás utáni megértése                                     |  | 2          |       |
| 5   | Köznnyelvi beszédkészség   |  | 2          |       |
| 3   | Olvasott szakmai szöveg megértése  |  | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                      |  | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvű beszédkészség   |  | 2          |       |
| Összesen  |  |  | 90         |       |
| Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint |  |  | Max.       | Elért |
| Személyes   | Állóképesség   |  | 1          |       |
|   | Felelősségtudat  |  | 1          |       |
|   | Szorgalom, igyekezet   |  | 1          |       |
| Társas  | Visszacsatolási készség  |  | 1          |       |
|   | Tömör fogalmazás készsége  |  | 1          |       |
| Módszer   | Információgyűjtés  |  | 1          |       |
|   | Kontroll (ellenőrzőképesség)   |  | 1          |       |
|   | Rendszerben való gondolkodás   |  | 1          |       |
|   | Módszeres munkavégzés  |  | 1          |       |
|   | Körültekintés, elővigyázatosság  |  | 1          |       |
| Összesen  |  |  | 10         |       |
| Mindösszesen  |  |  | 100        |       |

.....  
dátum

.....  
aláírás



## **12. Foglalja össze a fogyatékos személyekkel kapcsolatos gyógyszerelések adminisztrációs feladatait!**

### Információtartalom vázlata

- A gyógyszerekkel kapcsolatos adminisztráció fontossága
- A gyógyszerekkel kapcsolatos dokumentáció típusai
- A gyógyszerek nyilvántartásának dokumentumai
- A gyógyszerrendelés dokumentációja
- Az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap szempontjai
- Méregnek és kábítószernek minősülő gyógyszerekkel kapcsolatos külön eljárások dokumentációja
- Lejárt határidejű gyógyszerekkel kapcsolatos teendők dokumentációja
- A gyakorlat során megismert gyógyszereléssel kapcsolatos egyedi dokumentációs formák
- A mellékelt gyógyszerelési adatlap kitöltése a gyakorlaton megismert kliens gyógyszer-felhasználásáról

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
 1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja  
 Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
 1. vizsgafeladat  
 A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## Segédanyag a 12. tételhez

### Egyéni havi gyógyszer-felhasználási lap

| NÉV:   |  | HÓNAP:        |      |            |
|--|--|---------------|------|------------|
| ÉLETKOR:   |  | FOGY. TÍPUSA: |      |            |
| Nap  | Aláírásával igazolja a gyógyszerek bevitelét |               |      | Megjegyzés |
|  | Reggel                                       | Délben        | Este |            |
| 1.   |  |               |      |            |
| 2.   |  |               |      |            |
| 3.   |  |               |      |            |
| 4.   |  |               |      |            |
| 5.   |  |               |      |            |
| 6.   |  |               |      |            |
| 7.   |  |               |      |            |
| 8.   |  |               |      |            |
| 9.   |  |               |      |            |
| 10.  |  |               |      |            |
| 11.  |  |               |      |            |
| 12.  |  |               |      |            |
| 13.  |  |               |      |            |
| 14.  |  |               |      |            |
| 15.  |  |               |      |            |
| 16.  |  |               |      |            |
| 17.  |  |               |      |            |
| 18.  |  |               |      |            |
| 19.  |  |               |      |            |
| 20.  |  |               |      |            |
| 21.  |  |               |      |            |
| 22.  |  |               |      |            |
| 23.  |  |               |      |            |
| 24.  |  |               |      |            |
| 25.  |  |               |      |            |
| 26.  |  |               |      |            |
| 27.  |  |               |      |            |
| 28.  |  |               |      |            |
| 29.  |  |               |      |            |
| 30.  |  |               |      |            |
| 31.  |  |               |      |            |
| Rendszeresen szedett gyógyszerek nevének és adagolásának feltüntetése:                             |  |               |      |            |
| Alkalmanként szedett gyógyszerek nevének és adagolásának feltüntetése, valamint a szedés időszaka: |  |               |      |            |

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 12. Foglalja össze a fogyatékos személyekkel kapcsolatos gyógyszerelések adminisztrációs feladatit!

| Típus   | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján  | Pontszámok |       |
|---|--|--|------------|-------|
|   |  |  | Max.       | Elért |
| C   | A gyógyszerelés adminisztrációja                                       | A gyógyszerekkel kapcsolatos adminisztráció fontossága   | 5          |       |
|   |  | A gyógyszerekkel kapcsolatos dokumentáció típusai  | 5          |       |
|   |  | A gyógyszerrendelés dokumentációja   | 5          |       |
|   |  | Az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap szempontjai   | 10         |       |
|   |  | Méregnek és kábítószernek minősülő gyógyszerekkel kapcsolatos külön eljárások dokumentációja           | 10         |       |
|   |  | Lejárt határidejű gyógyszerekkel kapcsolatos teendők dokumentációja                                    | 10         |       |
|   |  | A gyakorlat során megismert gyógyszereléssel kapcsolatos egyedi dokumentációs formák                   | 10         |       |
|   |  | A mellékelt gyógyszerelési adatlap kitöltése a gyakorlaton megismert kliens gyógyszer-felhasználásáról | 15         |       |
| C   | A gyógyszernyilvántartás vezetése                                      | A gyógyszerek nyilvántartásának dokumentumai   | 10         |       |
| Szint   | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint             |  | Max.       | Elért |
| 5   | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |  | 2          |       |
| 5   | Kézírás  |  | 2          |       |
| 5   | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |  | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban                         |  | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvű beszédkészség   |  | 2          |       |
| Összesen  |  |  | 90         |       |
| Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint |  |  | Max.       | Elért |
| Személyes   | Állóképesség   |  | 1          |       |
|   | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |  | 1          |       |
|   | Felelősségtudat  |  | 1          |       |
|   | Pontosság  |  | 1          |       |
| Társas  | Határozottság  |  | 1          |       |
|   | Tömör fogalmazás készsége  |  | 1          |       |
| Módszer   | Áttekintő képesség   |  | 1          |       |
|   | Rendszerező képesség   |  | 1          |       |
|   | Körültekintés, elővigyázatosság  |  | 1          |       |
|   | Eredményorientáltság   |  | 1          |       |
| Összesen  |  |  | 10         |       |
| Mindösszesen  |  |  | 100        |       |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

### **13. Foglalja össze a fogyatékos személyek gondozási tervével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat!**

#### Információtartalom vázlata

- A gondozási terv készítésének jogszabályi előírásai
- A gondozási tervhez kötött gondozási formák meghatározása
- A gondozási terv készítésének célja, típusai
- A gondozási terv készítésében közreműködők köre
- Az ellátottak állapotváltozásával kapcsolatos adminisztráció
- A gondozási terv tartalmi elemei, készítési szabályai
- A gondozási terv felülvizsgálatának adminisztrációja
- A mellékelt gondozási terv kitöltése a gyakorlati tapasztalat alapján

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
 1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja  
 Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
 1. vizsgafeladat  
 A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## Segédanyag a 13. tételhez

### Gondozási terv

|                                | <b>Fizikai ellátás</b><br>(Szociális gondozás,<br>személyi segítség) | <b>Mentális gondozás</b><br>(Pszichés gondozás,<br>csoportos foglalkozás,<br>kapcsolattartás segítése) | <b>Egyéb segítség</b><br>(Pl. érdekvédelem, szociális<br>ügyintézés, tanácsadás) |
|--------------------------------|--|--|--|
| <b>Gondozási<br/>célok</b>     |  |  |  |
| <b>Gondozási<br/>feladatok</b> |  |  |  |
| <b>Módszerek</b>               |  |  |  |
| <b>A teljesítés<br/>ideje</b>  |  |  |  |
| <b>Eredmény</b>                |  |  |  |

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 13. Foglalja össze a fogyatékos személyek gondozási tervével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat!

| Típus               | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                                 | Pontszámok  |              |
|---------------------|--|---|-------------|--------------|
|                     |  |   | Max.        | Elért        |
| C                   | Gondozási terv készítése   | A gondozási terv készítésének jogszabályi előírásai                   | 10          |              |
|                     |  | A gondozási tervhez kötött gondozási formák meghatározása             | 10          |              |
|                     |  | A gondozási terv készítésének célja, típusai                          | 10          |              |
|                     |  | A gondozási terv készítésében közreműködők köre                       | 5           |              |
|                     |  | Az ellátottak állapotváltozásával kapcsolatos adminisztráció          | 10          |              |
|                     |  | A gondozási terv tartalmi elemei, készítési szabályai                 | 10          |              |
|                     |  | A gondozási terv felülvizsgálatának adminisztrációja                  | 10          |              |
|                     |  | A mellékelt gondozási terv kitöltése a gyakorlati tapasztalat alapján | 15          |              |
| <b>Szint</b>        | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5                   | Könyvelvi szöveg fogalmazása írásban                                   |   | 2           |              |
| 5                   | Kézírás  |   | 2           |              |
| 3                   | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3                   | Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban                         |   | 2           |              |
| 3                   | Információforrások kezelése  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |   | <b>90</b>   |              |
|                     | <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>       |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes           | Allóképesség   |   | 1           |              |
|                     | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |   | 1           |              |
|                     | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas              | Empatikus készség  |   | 1           |              |
|                     | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|                     | Kompromisszumkészség   |   | 1           |              |
| Módszer             | Problémaelemzés, -feltárás   |   | 1           |              |
|                     | Kontroll (ellenőrzőképesség)   |   | 1           |              |
|                     | Okok feltárása   |   | 1           |              |
|                     | Helyzetfelismerés  |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>     |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b> |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

## **14. Foglalja össze a fogyatékos személyek nappali ellátásának gondozási dokumentumait!**

### Információtartalom vázlata

- A területi fogyatékosügyi ellátórendszer feladatai
- A fogyatékkal élők nappali ellátásának igénybevétele
- A fogyatékkal élők nappali ellátásának dokumentumai
- A gondozási napló alkalmazásának jogszabályi háttere
- A gondozási napló szerepe, célja
- A gondozási napló tartalmi elemei
- A gondozási napló adminisztrációjához szükséges információk a fogyatékos személyről
- Gyakorlati tapasztalatok a fogyatékkal élők nappali ellátási dokumentumainak vezetésével kapcsolatban

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 14. Foglalja össze a fogyatékos személyek nappali ellátásának gondozási dokumentumait!

| Típus   | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok |       |
|---|--|---|------------|-------|
|   |  |   | Max.       | Elért |
| C   | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | A területi fogyatékosügyi ellátórendszer feladatai  | 10         |       |
|   |  | A fogyatékkal élők nappali ellátásának igénybevétele  | 10         |       |
| C   | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | A fogyatékkal élők nappali ellátásának dokumentumai   | 10         |       |
| C   | Gondozási-ápolási napló szakszerű vezetése                             | A gondozási napló alkalmazásának jogszabályi háttere  | 10         |       |
|   |  | A gondozási napló szerepe, célja  | 10         |       |
|   |  | A gondozási napló tartalmi elemei   | 10         |       |
|   |  | A gondozási napló adminisztrációjához szükséges információk a fogyatékos személyről                   | 10         |       |
|   |  | Gyakorlati tapasztalatok a fogyatékkal élők nappali ellátási dokumentumainak vezetésével kapcsolatban | 10         |       |
| Szint   | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint             |   | Max.       | Elért |
| 5   | Köznnyelvi szöveg hallás utáni megértése                               |   | 2          |       |
| 5   | Köznnyelvi beszédkészség   |   | 2          |       |
| 3   | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2          |       |
| 3   | Szakmai nyelvű beszédkészség   |   | 2          |       |
| Összesen  |  |   | 90         |       |
| Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint |  |   | Max.       | Elért |
| Személyes   | Állóképesség   |   | 1          |       |
|   | Önállóság  |   | 1          |       |
|   | Pontosság  |   | 1          |       |
|   | Szorgalom, igyekezet   |   | 1          |       |
| Társas  | Kapcsolatteremtő készség   |   | 1          |       |
|   | Segítőkészség  |   | 1          |       |
|   | Konfliktusmegoldó készség  |   | 1          |       |
| Módszer   | Módszeres munkavégzés  |   | 1          |       |
|   | Gyakorlatias feladatértelmezés   |   | 1          |       |
|   | Eredményorientáltság   |   | 1          |       |
| Összesen  |  |   | 10         |       |
| Mindösszesen  |  |   | 100        |       |

.....  
dátum

.....  
aláírás



## **15. Foglalja össze a fogyatékkal élő személy életfunkcióinak és egészségi állapotának rögzítésére szolgáló dokumentumokat!**

### Információtartalom vázlata

- Az életfunkciók és az egészségi állapot rögzítésének jelentősége
- Az életfunkciók rögzítéséhez alkalmazott dokumentumok felsorolása
- A dokumentumok tartalma
- Az adatok rögzítésére vonatkozó szabályok
- Az egészségi állapot rögzítésére alkalmazott dokumentumok felsorolása
- A dokumentumok tartalma
- Az értékek megfelelő rögzítésének jelentősége
- A gyakorlat során alkalmazott egyedi dokumentációs formák az egészségi állapot és az életfunkciók rögzítésére

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**15. Foglalja össze a fogyatékkal élő személy életfunkcióinak és egészségi állapotának rögzítésére szolgáló dokumentumokat!**

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Az életfunkciók és az egészségi adatok rögzítése                       | Az életfunkciók és az egészségi állapot rögzítésének jelentősége  | 10          |              |
|  |  | Az életfunkciók rögzítéséhez alkalmazott dokumentumok felsorolása   | 10          |              |
|  |  | A dokumentumok tartalma   | 10          |              |
|  |  | Az adatok rögzítésére vonatkozó szabályok   | 10          |              |
|  |  | Az egészségi állapot rögzítésére alkalmazott dokumentumok felsorolása   | 10          |              |
|  |  | A dokumentumok tartalma   | 10          |              |
|  |  | Az értékek megfelelő rögzítésének jelentősége   | 10          |              |
| C  | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | A gyakorlat során alkalmazott egyedi dokumentációs formák az egészségi állapot és az életfunkciók rögzítésére | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédképesség   |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédképesség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Állóképesség   |   | 1           |              |
|  | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |   | 1           |              |
|  | Önállóság  |   | 1           |              |
|  | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas   | Határozottság  |   | 1           |              |
|  | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Áttekintő képesség   |   | 1           |              |
|  | Információgyűjtés  |   | 1           |              |
|  | Kontroll (ellenőrzőképesség)   |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **16. Foglalja össze a fogyatékkal élő személyeket ellátó intézmény foglalkoztatási dokumentációját és a foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket!**

Információtartalom vázlata

- Az aktivitás és a foglalkozás jelentősége a fogyatékkal élők mindennapjaiban
- A foglalkozási szükségletek felmérése
- Az ellátottak egészségügyi, pszichés sajátosságainak hatása a foglalkozás tervezésére
- A foglalkozás tervezése
- A foglalkozás/foglalkoztatás személyi feltételei
- A foglalkozás/foglalkoztatás tárgyi feltételei
- A foglalkoztatási tervek típusai, célja
- Pályázati lehetőségek a foglalkozás/foglalkoztatás anyagi feltételeinek biztosítására

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 16. Foglalja össze a fogyatékkal élő személyeket ellátó intézmény foglalkoztatási dokumentációját és a foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | Az aktivitás és a foglalkozás jelentősége a fogyatékkal élők mindennapjaiban          | 10          |              |
| C  | A szükségletfelmérés dokumentumai                                      | A foglalkozási szükségletek felmérése   | 10          |              |
| C  | Az életfunkciók és az egészségi adatok rögzítése                       | Az ellátottak egészségügyi, pszichés sajátosságainak hatása a foglalkozás tervezésére | 10          |              |
| C  | Foglalkoztatási terv készítése   | A foglalkozás tervezése   | 10          |              |
|  |  | A foglalkozás/foglalkoztatás személyi feltételei                                      | 10          |              |
|  |  | A foglalkozás/foglalkoztatás tárgyi feltételei  | 10          |              |
|  |  | A foglalkoztatási tervek típusai, célja   | 10          |              |
| C  | A pályázatok lehetőségei és elkészítési szabályai                      | Pályázati lehetőségek a foglalkozás/foglalkoztatás anyagi feltételeinek biztosítására | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznnyelvi beszédkésztség  |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| 3  | Információforrások kezelése  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Elhivatottság, elkötelezettség   |   | 1           |              |
|  | Szervezőkészség  |   | 1           |              |
|  | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas   | Segítőkészség  |   | 1           |              |
|  | Kompromisszumkészség   |   | 1           |              |
|  | Konfliktusmegoldó készség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Rendszerben való gondolkodás   |   | 1           |              |
|  | Módszeres munkavégzés  |   | 1           |              |
|  | Gyakorlatias feladatértelmezés   |   | 1           |              |
|  | Eredményorientáltság   |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

## **17. Állítson össze foglalkozási tervet a fogyatékos személyeket ellátó intézmény rendszeres önértékelítő foglalkozása számára!**

### Információtartalom vázlata

- Az önértékelítő foglalkozás értelmezése, jelentősége
- Az önértékelítő foglalkozás iránti szükségletek felmérésének módszerei, dokumentumai
- Az önértékelítő foglalkozás személyi és tárgyi feltételei
- Az ellátottak egészségügyi, pszichés sajátosságainak jelentősége a foglalkozási formák kiválasztása során
- A foglalkoztatási tervek típusai, célja
- A foglalkozási/foglalkoztatási tervek készítésének szempontjai
- A foglalkozási/foglalkoztatási elvek, és érvényesülésük a tervkészítés során
- A gyakorlat során megismert foglalkoztatással kapcsolatos egyedi dokumentációs formák

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 17. Állítson össze foglalkozási tervet a fogyatékos személyeket ellátó intézmény rendszeres önérvényesítő foglalkozása számára!

| Típus        | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok |       |
|--------------|--|---|------------|-------|
|              |  |   | Max.       | Elért |
| C            | A szükségletfelmérés dokumentumai                                      | Az önérvényesítő foglalkozás iránti szükségletek felmérésének módszerei, dokumentumai                     | 10         |       |
| C            | Foglalkoztatási terv készítése   | Az önérvényesítő foglalkozás értelmezése, jelentősége   | 10         |       |
|              |  | Az önérvényesítő foglalkozás személyi és tárgyi feltételei  | 10         |       |
|              |  | Az ellátottak egészségügyi, pszichés sajátosságainak jelentősége a foglalkozási formák kiválasztása során | 10         |       |
|              |  | A foglalkoztatási tervek típusai, célja   | 10         |       |
|              |  | A foglalkozási/foglalkoztatási tervek készítésének szempontjai  | 10         |       |
|              |  | A foglalkozási/foglalkoztatási elvek, és érvényesülésük a tervkészítés során                              | 10         |       |
|              |  | A gyakorlat során megismert foglalkoztatással kapcsolatos egyedi dokumentációs formák                     | 10         |       |
| Szint        | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint             |   | Max.       | Elért |
| 5            | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2          |       |
| 5            | Köznyelvi beszédkészség  |   | 2          |       |
| 3            | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2          |       |
| 3            | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2          |       |
| 3            | Szakmai nyelvű beszédkészség   |   | 2          |       |
| Összesen     |  |   | 90         |       |
|              | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint              |   | Max.       | Elért |
| Személyes    | Állóképesség   |   | 1          |       |
|              | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |   | 1          |       |
|              | Szorgalom, igyekezet   |   | 1          |       |
| Társas       | Kapcsolatteremtő készség   |   | 1          |       |
|              | Empatikus készség  |   | 1          |       |
|              | Kompromisszumkészség   |   | 1          |       |
| Módszer      | Problémaelemzés, -feltárás   |   | 1          |       |
|              | Módszeres munkavégzés  |   | 1          |       |
|              | Gyakorlatias feladatértelmezés   |   | 1          |       |
|              | Eredményorientáltság   |   | 1          |       |
| Összesen     |  |   | 10         |       |
| Mindösszesen |  |   | 100        |       |

.....  
dátum

.....  
aláírás

## **18. Foglalja össze egy a gyakorlaton megismert kliens ápolási tervét!**

### Információtartalom vázlata

- A kliens egészségügyi és pszichés sajátosságai
- A szükségletfelmérés módszerei, dokumentumai
- Az ápolási szükségletek bemutatása
- A kliens ápolási-gondozási besorolása
- Az ápolási terv bemutatása
- Az ápolás személyi feltételei
- Az ápolás tárgyi feltételei
- Pályázati lehetőségek a gondozási és ápolási tevékenység fejlesztéséhez szükséges anyagi feltételek biztosítására

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

### 18. Foglalja össze egy a gyakorlaton megismert kliens ápolási tervét!

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján   | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | A szükségletfelmérés dokumentumai                                      | A kliens egészségügyi és pszichés sajátosságai  | 10          |              |
|  |  | A szükségletfelmérés módszerei, dokumentumai  | 10          |              |
|  |  | Az ápolási szükségletek bemutatása  | 10          |              |
| C  | Az ápolás adminisztrációja   | A kliens ápolási-gondozási besorolása   | 10          |              |
| C  | Ápolási terv készítése, adminisztrációja                               | Az ápolási terv bemutatása  | 10          |              |
|  |  | Az ápolás személyi feltételei   | 10          |              |
|  |  | Az ápolás tárgyi feltételei   | 10          |              |
| C  | A pályázatok lehetőségei és elkészítési szabályai                      | Pályázati lehetőségek a gondozási és ápolási tevékenység fejlesztéséhez szükséges anyagi feltételek biztosítására | 10          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |   | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvű beszédkésztség  |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Allóképesség   |   | 1           |              |
|  | Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                |   | 1           |              |
|  | Elhivatottság, elkötelezettség   |   | 1           |              |
| Társas   | Kapcsolatteremtő készség   |   | 1           |              |
|  | Határozottság  |   | 1           |              |
|  | Empatikus készség  |   | 1           |              |
|  | Segítőkészség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Gyakorlatias feladatértelmezés   |   | 1           |              |
|  | Körültekintés, elővigyázatosság  |   | 1           |              |
|  | Eredményorientáltság   |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás



## **19. Gyakorlati tapasztalata alapján készítsen kérvényt a Magyar Államkincstárnak egy fogyatékos személy utazási kedvezményének intézése ügyében!**

### Információtartalom vázlata

- A fogyatékos személy utazási kedvezményének jogi keretei
- Az ellátottak ügyeinek képviseletével kapcsolatos szabályok
- A fogyatékossgal élők gondozójának érdekképviselési, érdekérvényesítő szerepe
- A fogyatékossgal élők gondozójának érdekérvényesítésből adódó feladatai
- A kérvények, beadványok szerepe az ellátottak érdekeinek érvényesítésében
- A kérvény tartalmi és formai kritériumai
- A kérvény bemutatása

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**19. Gyakorlati tapasztalata alapján készítsen kérvényt a Magyar Államkincstárnak egy fogyatékos személy utazási kedvezményének intézése ügyében!**

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján  | Pontszámok  |              |
|--|--|--|-------------|--------------|
|  |  |  | Max.        | Elért        |
| C  | Az ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtése                  | A fogyatékos személy utazási kedvezményének jogi keretei                     | 10          |              |
| C  | Az ellátottak adatainak és dokumentumainak kezelése                    | Az ellátottak ügyeinek képviselésével kapcsolatos szabályok                  | 10          |              |
|  |  | A fogyatékossgal élők gondozójának érdekképviselői, érdekérvényesítő szerepe | 10          |              |
|  |  | A fogyatékossgal élők gondozójának érdekérvényesítésből adódó feladatai      | 10          |              |
| C  | A kérvények, beadványok készítése, tartalmi és formai követelményei    | A kérvények, beadványok szerepe az ellátottak érdekeinek érvényesítésében    | 10          |              |
|  |  | A kérvény tartalmi és formai kritériumai                                     | 15          |              |
|  |  | A kérvény bemutatása   | 15          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Kézírás  |  | 2           |              |
| 5  | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                    |  | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                   |  | 2           |              |
| 3  | Olvasott szakmai szöveg megértése                                      |  | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban                         |  | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |  | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Felelősségtudat  |  | 1           |              |
|  | Önállóság  |  | 1           |              |
|  | Pontosság  |  | 1           |              |
| Társas   | Kapcsolatteremtő készség   |  | 1           |              |
|  | Empatikus készség  |  | 1           |              |
|  | Segítőkészség  |  | 1           |              |
| Módszer  | Következtetési képesség  |  | 1           |              |
|  | Problémaelemzés, -feltárás   |  | 1           |              |
|  | Okok feltárása   |  | 1           |              |
|  | Eredményorientáltság   |  | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |  | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |  | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1864-06 A fogyatékosok ellátásának adminisztrációja

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A fogyatékos gondozás adminisztrációs feladatainak bemutatása a gyakorlat alapján

## **20. Gyakorlati tapasztalatai alapján készítse el egy esetleírás vázlatát! Foglalja össze a fogyatékos személyek ellátásával kapcsolatos esetleírás jelentőségét!**

### Információtartalom vázlata

- Az esetleírás célja, szerepe
- Az esetleíráshoz szükséges információk, adatok gyűjtése
- Az esetleírás formai követelményei
- Az esetleírás fölépítése, tartalma
- Az esetleíráshoz kapcsolódó etikai és adatvédelmi szabályok
- Az esetismertetéshez szükséges információk és adatok kiválasztása
- Az esetmegbeszélés szakmai jelentősége
- Az esetleírás vázlatának bemutatása

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**20. Gyakorlati tapasztalatai alapján készítse el egy esetleírás vázlatát! Foglalja össze a fogyatékos személyek ellátásával kapcsolatos esetleírás jelentőségét!**

| Típus  | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmények szerint | Az információtartalom vázlata alapján                             | Pontszámok  |              |
|--|--|---|-------------|--------------|
|  |  |   | Max.        | Elért        |
| C  | Esetleírás tartalmi és formai követelményei                            | Az esetleírás célja, szerepe                                      | 5           |              |
|  |  | Az esetleíráshoz szükséges információk, adatok gyűjtése           | 10          |              |
|  |  | Az esetleírás formai követelményei                                | 10          |              |
|  |  | Az esetleírás fölépítése, tartalma                                | 10          |              |
|  |  | Az esetleíráshoz kapcsolódó etikai és adatvédelmi szabályok       | 10          |              |
|  |  | Az esetismertetéshez szükséges információk és adatok kiválasztása | 10          |              |
|  |  | Az esetmegbeszélés szakmai jelentősége                            | 10          |              |
|  |  | Az esetleírás vázlatának bemutatása                               | 15          |              |
| <b>Szint</b>   | <b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmények szerint</b>      |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| 5  | Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                   |   | 2           |              |
| 5  | Kézírás  |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                                |   | 2           |              |
| 5  | Köznyelvi beszédkésztség   |   | 2           |              |
| 3  | Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban                         |   | 2           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>90</b>   |              |
| <b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b> |  |   | <b>Max.</b> | <b>Elért</b> |
| Személyes  | Önállóság  |   | 1           |              |
|  | Pontosság  |   | 1           |              |
|  | Szorgalom, igyekezet   |   | 1           |              |
| Társas   | Tömör fogalmazás készsége  |   | 1           |              |
|  | Közérthetőség  |   | 1           |              |
|  | Konfliktusmegoldó készség  |   | 1           |              |
| Módszer  | Információgyűjtés  |   | 1           |              |
|  | Okok feltárása   |   | 1           |              |
|  | Helyzetfelismerés  |   | 1           |              |
|  | Körültekintés, elővigyázatosság  |   | 1           |              |
| <b>Összesen</b>  |  |   | <b>10</b>   |              |
| <b>Mindösszesen</b>  |  |   | <b>100</b>  |              |

.....  
dátum

.....  
aláírás