
**BUDAFOK-TÉTÉNYI
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT**

SZAKMAI PROGRAM



2018.

Tartalom

A TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA, JELLEMZŐI	4
INTÉZMÉNYI ADATOK	5
A MINŐSÉGI MUNKA ALAPELVE.....	6
A CSALÁD- ÉS GYERMEKVÉDELMI MUNKA ALAPELVE.....	7
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT ELLÁTOTTJAINAK KÖRE	8
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA	8
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATAI	9
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATA.....	12
A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	13
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS	13
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	18
DOKUMENTÁCIÓ	22
INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS	23
AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	24
A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	25
AZ ELLÁTOTTAK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME.....	25
AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK	26
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA.....	27
A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	27
A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	28
A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE.....	30
AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	34
A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	35
INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	36
AZ ELLÁTOTTAK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME.....	36
A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK.....	37
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS	38
A KAPCSOLATÜGYELET SZAKMAI PROGRAMJA.....	41
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA.....	44
HÁZIREND	44
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	53

A TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA, JELLEMZŐI

Kerületünk a főváros XXII. kerülete, múltbéli önálló dél-budai települések alkotják: Budafok, Budatétény, Nagytétény. Ma a főváros egyik peremkerülete az összes előnyével és hátrányával együtt. A város peremén fekszik, megközelítése mind a város csomópontjaiból, mind a környező kistépelülésekről megfelelő.

Gazdasági tevékenységét a mezőgazdaság jelentette, majd az iparosítás teljesen átformálta a térség arculatát. A térségben folyó gazdasági tevékenység mindenkor vonzotta az embereket. Ma a kerületbe költözőknek a szabad lakó- és zöldterület jelenti a fő vonzerőt. A rendszerváltással összefüggésben, a gazdaságban, az iparszerkezetben bekövetkező átalakulást ugyanakkor a lakosság jelentős hányada nagyfokú megrázkódtatásként élte és éli meg.

A gyárak, üzemek felszámolásával a kerület nagy részére jellemző munkás lakosság jelentős százalékának munkahelye megszűnt, illetve átalakult. Ezen változások következményeképpen a lakosság körében a tartós vagy átmeneti munkanélküliség erőteljesen érzékelhető.

Megjelenik a családok elszegényedése, a felnőtt lakosság jelentős hányadának létminimumból vagy annál kevesebb összegből való megélhetési kerete.

Az aktív népesség körében számottevő a képzetlenek, alul képzettek aránya, ami nagymértékben csökkenti a munkaerőpiacon való elhelyezkedést.

A munkahelyvesztéssel párhuzamosan romlottak az életfeltételek. A családok egzisztenciális helyzetének megrendülése következtében felerősödtek a működési zavarok, csökkent a család belső kohéziója, értékadó szerepe, mentális egészsége. Ezek következménye az alapellátást nyújtó rendszerben jelenik meg, valamint tetten érhető a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek és fiatalok számának növekedésében.

Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületének lakossága: 54.721 fő a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban KSH) 2016. január 1-jei adatbázisa alapján.

Budafok-Tétény lakosságszáma az elmúlt években emelkedett, ennek oka a beköltözések számának növekedése. Az itt élő lakosság születési aránya elmarad a halálozási aránytól, így ez, az említett tényező nélkül a lakosságszám csökkenéséhez és elöregedéséhez vezetne.

A nemek szerinti megoszlás - a népességfogyással - egyre jobban a nők javára tolódik el, ezzel együtt növekszik az egyedülálló idős nők aránya.

A hagyományos, házaspár alkotta családtípus vesztett súlyából, egyre elterjedtebbé váltak a házasságon kívüli együttélések, az élettársi kapcsolatok.

A gazdasági aktivitás tekintetében a foglalkoztatottak száma alul marad az gazdaságilag nem aktívakhoz képest, és ez egyértelmű elszegényedéshez vezet.

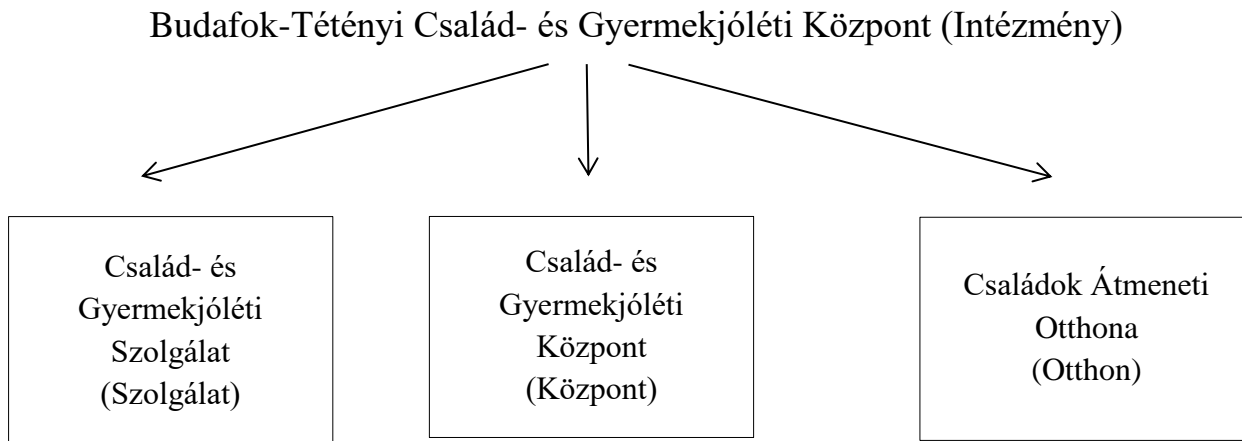
A lakásállomány adatai alapján arra a következtetésre juthatnánk, hogy a lakosság megfelelő lakáskörülmények között él, de az elmúlt évek tapasztalatai cáfolják ezt. Sokkal magasabb számban találunk lakhatásra alkalmatlan helyiségekben élő embereket, családokat.

A fent leírtak részletesebb elemzése elvezethet a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett csoportok kialakulásának, és okainak feltárásához, láthatóbbá tehető a munkanélküliség, és az adósság felhalmozódásának következménye.

INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény neve:	BUDAFOK-TÉTÉNYI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Intézmény székhelye:	1225 Budapest, Nagytétényi út 261. Család- és Gyermekjóléti Központ
Intézmény telephelye:	1225 Budapest, Nagytétényi út 276. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 1224 Budapest, Bartók Béla út 25/A. Családok Átmeneti Otthona

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



A MINŐSÉGI MUNKA ALAPELVE

Az Intézmény vezetője biztosítja a feladatok pontos meghatározását, a tagintézmények, szakmai egységek együttműködését, a társintézményekkel való kapcsolattartást, a szolgáltatást végző szakemberek szakmai továbbképzésének lehetőségét.

Gondoskodik a jó munkahelyi légkör kialakításáról, a közalkalmazottak mentálhigiénés és egészségi állapotának megfelelő szinten tartásáról, a házirend betartásáról.

A szolgáltatást végző szakemberek kötelesek önképzéssel fejleszteni és karbantartani munkájukhoz szükséges ismereteiket.

A munkatársak - a jogszerűség és szakszerűség követésével – munkájuk során, érvényesítik a gyakorlati területeken elért eredményeket, tapasztalatokat, elméleti tudásukat, alkalmazkodnak az egyéni igényekhez, szükségletekhez. Fontos, hogy törekedjenek a hiányosságok pótlására, alakítsanak ki jó munkatársi kapcsolatot.

Az Intézmény gondoskodik szolgáltató tevékenységének megismertetéséről és elérhetőségéről. Az Intézmény munkatársai biztos szaktudással állnak rendelkezésére a gyermekeknek, a családoknak és a társszakmák szakembereinek.

A hiteles szolgáltatás koordinátái

- az ígéret megtartása → hitelesség biztosítása
- a határidő betartása → a Központ minőségi jellemzője
- a felelősség felvállalása → a probléma személyes vállalása

Az Intézmény működésének alapja a költségvetési keret, amely célszerűségi és takarékosági elven működik.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKVÉDELMI MUNKA ALAPELVE

1. Az emberi méltóság tisztelete

Olyan minimális elismertséghez való jog, mely biztosítja, hogy emberi mivoltát senkinek se vonhassák kétségbe, s a tiszteletet megkövetelhesse. Megmaradjon az egyén autonómiája, önrendelkezése, soha nem válhat eszközzé vagy tárggyá.

2. A gyermek legjobb érdekének szolgálata

A gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, a gyermekvédelemben elismert jogait biztosítva kell eljárni.

3. A család önállóságának elve

Cél, hogy a család alkalmas legyen gyermekének felnevelésére. Nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét. A megfelelő együttműködés kialakítása elsődleges szempont.

4. A célszerűség elve

Az ellátások, az intézkedések megválasztása és alkalmazása mindig a kliens legjobb érdekét és a törvény céljainak megvalósulást szolgálja.

5. A hátrányos, a diszkriminatív megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma

Nemcsak általában tilos a gyermekek hátrányos és diszkriminatív megkülönböztetése, a gyermekek védelme, illetve a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján is tilos bármilyen megkülönböztetés

6. Együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás

A szolgáltatás akkor hatékony, ha a munkafolyamat – segítő és igénybe vevő között - kölcsönös együttműködéssel valósul meg.

7. A legkisebb kényszer elve

A szolgáltatás elsősorban az ellátások önkéntes igénybevételén alapszik. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak jogszabályban meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

8. A szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés

A gyermekek védelme során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

9. Az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás

Mértékét, terjedelmét, gyakoriságát és formáját a segítségre szoruló egyén testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

10. A család egészének, társadalmi környezetének egységes szemlélete

Az Intézmény a családot, mint a társadalom legkisebb egységét kezeli. A családoknak, illetve egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik. Az ellátást általában a család egészére nézve kell nyújtani.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT ELLÁTOTTJAINAK KÖRE

A XXII. kerület közigazgatási határán belül (működési terület) élő, tartózkodó gyermekek, felnőttek, idősek korcsoportos megoszlása a KSH adatai szerint:

A gyermekkorú népesség megoszlása (2016. január 1-jei adat):

- 0-2 éves: 1558 fő
- 3-5 éves: 1703 fő
- 6-13 éves: 4640 fő
- 14-17 éves: 1992 fő

A felnőtt korú lakosság megoszlása (2016. január 1-jei adat):

- 18-54 éves: 27061 fő
- 55-69 éves: 3075 fő
- 70-79 éves: 4816 fő
- 80-x éves: 2261 fő

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

Szociális, mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képességmegőrzése.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

Veszélyeztetettség: olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Ezek lehetnek: súlyos anyagi problémák, elhanyagolás, fizikai, lelki, szexuális bántalmazás, szülői gondoskodás hiánya, iskolakerülés, alkohol- és kábítószer fogyasztás, szülők válása, szülők elvesztése.

A szolgáltatás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) által meghatározott feladatokra terjed ki.

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatás nyújtása a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,
- a gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

Az Intézmény a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

A Szolgálat

- szervezési,
- szolgáltatási és
- a gondozási feladatokat végez.

Tevékenysége körében családsegítést is ellát.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Az Intézmény a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A kapott jelzés alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

Családsegítés keretében a következő szolgáltatási elemek biztosítása:

- tanácsadást végez (szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás, tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők számára, fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére),
- esetkezelést (igénybe vevők problémájának megoldására, céljai elérése érdekében megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló segítő kapcsolat) végez,
- pedagógiai segítségnyújtást végez (szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel egyéni és csoportos készségfejlesztést szervez),
- gondozást végez (az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása),
- szállítást végez (javak, pl. adományok, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz),
- megkeresést végez (szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, közvetett módon történő elérése vagy felkutatása),
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezi,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását segíti elő,
- kríziskezelést végez, valamint a
- nehéz élethelyzetben élő családoknak segítő szolgáltatásokat kínál.

A Szolgálat

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munka-végzéséhez szükséges helyiséget,
- részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

Tájékoztatási feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és
- tájékoztatja

-
- a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
 - b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról
 - c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
 - d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

Szociális segítőmunka keretében

- segíti az ügyfelet a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- segíti az ügyfelet problémájának megoldásában, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az ügyfél saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előző pont szerinti programok megszervezését.

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

-
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
 - a gyámhivatal, valamint a Központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezetanulmányt készít,
 - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATA

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében

- utcai és – ha a helyi viszonyok azt indokolják – lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- ha a helyi viszonyok azt indokolják – kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatás nyújtását és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít
 - a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve
 - a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására,
 - a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
 - a gyermek családjából történő kiemelésére,
 - ideiglenes hatályú elhelyezésére,
 - nevelésbe vételére,
 - családba fogadására,
 - családba fogadó gyám kirendelésére,
 - harmadik személynél történő elhelyezésére,
 - a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint
 - a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet,

-
- szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve
 - a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,
 - szakmai támogatást nyújt a Szolgálat számára.

A Szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a Szolgálat számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- tájékoztatja a Szolgálatot az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- ha a Központ a Szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a Szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába,
- egyéb esetben felhívja a Szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A) Információnyújtás

- A Szolgálat tevékenységéről a kerület lakosságát tájékoztatja:
 - az intézmény honlapján,
 - szórólappal,
 - a helyi médiában (újság, televízió)
 - jelzőrendszeri tagokon keresztül,
 - közintézményekben megjelenő hirdetési felületeken,
 - előadások megtartásával,
 - civil, egyházi szervezeteken keresztül,
 - közvetlen személyes részvétellel a kerület közintézményeiben, meghatározott időközönként munkatársunk személyes jelenlétével közreműködik a hozzá fordulók segítésében.
- Egyéni megkeresés alapján igény szerint.
- A Szolgálat tanácsadás keretében segíti a probléma felismerésében és megfogalmazásában, tanáccsal látja el a segítség kérőket, tájékoztatja a rászorulókat a szolgáltatások és ellátások igénybevételeinek lehetőségeiről, valamint szükség esetén segíti őket az ellátások célszerű felhasználásában.
- A szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát
 - segíti a problémája felismerésében és annak megfogalmazásában,
 - tájékoztatja az igénybe vehető ellátások és szolgáltatások lehetőségéről,
 - az ügyintézés folyamatában személyes segítséget nyújt,
 - tájékoztatja a születendő gyermek inkubátorban való elhelyezésének, illetve örökbeadásának lehetőségéről,
 - segíti a gyermek átmeneti gondoskodásban való elhelyezésében.

A szociális válsághelyzetben lévő várandós anya helyzetéről tájékoztatja a Szolgálat a Védőnői Szolgálatot, személyes kapcsolat keretében szükség esetén értesíti a Központot, gyámhivatalt, felveszi a kapcsolatot az illetékes szülészeti-nőgyógyászati szakrendeléssel, illetve kórházzal.

B) Jelzőrendszer működtetése

Az Intézmény jelzőrendszert működtet a család, a személy krízishelyzetének, veszélyeztetettségének, illetve annak kialakulásának megelőzése érdekében.

Az Intézmény elkészítette a jelző adatlapot, amelyet minden jelzőrendszeri tagnak elküldött (ezen történnek a jelzések, krízishelyzet esetén utólagosan).

Az Intézmény fogadja a jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, családot, majd tájékoztatja őket a szolgáltatásokról. A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez igazodó intézkedéseket tesz a családsegítő.

Az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt (figyelembe véve a Gyvt. 17.§ (2) bekezdésének a) pontját).

A beérkezett jelzésekről, valamint a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel a jelzőrendszeri felelős összegzést készít. A jelzőrendszeri szereplők koordinálása érdekében

- esetmegbeszélést,
- esetkonferenciát,
- éves szakmai tanácskozást,
- évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.

A Szolgálat éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít minden év március 31-éig.

Szakmaközi megbeszéléseket szervez a jelzőrendszeri tagok számára, melyek témája:

- egy – egy eset feldolgozása,
- gyermekek több csoportját érintő aktuális problémák,
- jelzőrendszeri tagokat érintő kérdések,
- bármely szakmaterületet érintő – kerületi szinten megjelenő – változás
- egy – egy változtatásra irányuló kezdeményezés,
- döntés- előkészítés,
- a szakmát érintő jogszabályi változások.

Az **esetmegbeszélőket** a családsegítő koordinálja hely, idő, szervezet és személyek tekintetében. Gondoskodik a személyi, tárgyi feltételek időben történő meglétéről. Az esetmegbeszélőről minden alkalommal emlékeztető készül. Az esetmegbeszélő összehívását bármely jelzőrendszeri tag kezdeményezheti. Gyakorisága esetfüggő.

Esetkonferencia összehívását a családsegítő, de bármely jelzőrendszeri tag kezdeményezheti. Összehívására gondozási folyamat közben és a védelembé vételi javaslat megfogalmazását megelőzően is lehetőség van. Az esetkonferencián a gyermek és családja, a gyermek intézménye és annak képviselői, a jelző személy, a családsegítő és/vagy az esetmenedzser, a jelzőrendszeri tanácsadó, valamint az ügyben még érintett személy van jelen.

Tanácskozás megszervezésére minden év február 28-áig kerül sor, amelyen

- a) az Intézmény a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését,
- b) áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

Az Intézmény a jelzőrendszeri tagok jelzései, valamint a kerület szociális jellemzőinek feltérképezése során összegzéseket készít a kerületi lakosok – különös tekintettel a

gyermekpopulációra – élethelyzetéről, életkörülményeiről, valamint a gyermekeket és családokat veszélyeztető tényezőkről.

Az adatgyűjtés, rendszerezés és feldolgozás előzetes szempontsor alapján készül, amelyben prioritást kapnak a felmerülő szükségletek, és az ezekre adandó válaszok.

Elkészülte után közreadja azt a jelzőrendszer tagjainak, és javaslatot fogalmaz meg a fenntartó felé annak érdekében, hogy a problémákat kerületi szinten mérsékelni, illetve megelőzni lehessen.

C) Kríziskezelés

- Az egyén, a család átmenetileg kerülhet olyan helyzetbe, amikor elveszíti szociális, és érzelmi biztonságát. Feszültség keletkezik, nincs lehetőségük az egyensúly helyreállítására. A krízishelyzetben a családsegítő aktív, szakszerű beavatkozást végez. Elsődleges feladata a feszültségcsökkentés és katasztrófa elhárítása. Ezt követően tervszerű, megállapodáson alapuló szociális segítőmunka következik. Krízishelyzet feldolgozása érdekében kezdeményezi pszichológus, pszichiáter azonnali bevonását, szakambulancián való részvételt.

D) Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzáférésben segítség, közvetítés a veszélyeztetettség okai mentén:

Anyagi veszélyeztetettség esetén a Szolgálat

- állam által nyújtott központi támogatásokról tájékoztatást nyújt, igénybevitelére javaslatot készít,
- átmeneti nehézségek esetén a kerületi Humánszolgáltatási Iroda Szociális Ellátási Csoportja által adható támogatások igénybevitelét kezdeményezi,
- munkanélküliség esetén a területileg illetékes Munkaügyi Központtal kapcsolatba lép,
- díjhátralék esetén javasolja a hátralékkezelési tanácsadásban való részvételt,
- krízishelyzet esetén a Központ tartós élelmiszer-, és ruhaadományban részesíti a rászorulókat.

Nevelési problémák esetén

- a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XXII. Kerületi Tagintézményének pszichológusához, pszichiáteréhez, valamint a Heim Pál Kórház Gyermekpszichiátriai osztályára,
- illetve az Intézmény pszichológusához történő eljutásról gondoskodik,
- megadja a kerületen kívüli gyermek neurológiai szakrendelés elérhetőségét, igény esetén közreműködik időpontkérésben.

Családi konfliktus, válás esetén

- Intézményen belül biztosított mediációs eljárást, családterápiás szolgáltatást ajánl,
- Intézményen kívül családterápiát, családi konferenciát szervezőket keres meg,
- bíróságnál kezdeményezett bontóperi eljárás lehetőségének ajánlásával, ingyenes jogi segítségnyújtásának kijánlásával segít.

Egészségügyi problémák esetén

- házi orvoshoz, házi gyermekorvoshoz irányít,
- védőnői szolgáltatást szorgalmaz,
- szakrendelés igénybevitelére tesz javaslatot, valamint közreműködik, ha azt a kliens igényli,
- a megfelelő kórházi szakrendelés megkeresésében közreműködik.

Lakhatási problémák esetén

- kapcsolatba lép a fenntartóval a lehetőségek keresése érdekében,

-
- kezdeményezi a hátralékkezelési szolgáltatás igénybe vételét, a hátralékkezelésben közreműködő szervezetek, alapítványok bevonását,
 - közreműködik az Intézményhez tartozó Családok Átmeneti Otthonának, kerületen kívüli családi otthonok, valamint anyaotthonok igénybe vételénél.

Gondozásból adódó problémák és a gyermek felügyeletének hiánya esetén

- a napközbeni ellátás igénybe vételét ajánlja és kezdeményezi: kerületi bölcsőde, óvoda, alternatív napközbeni ellátás esetében, kiejánlja az Otthon Segítünk Alapítvány által nyújtott segítség lehetőségét, valamint a Baba – mama Klub programjait,
- szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyermekek átmeneti otthonával.

Szülők életmódbeli problémáinak kezeléséhez

- alkoholbetegség és drogfogyasztás esetén szakirányú intézmények elérhetőségét és igénybe vételét segíti elő,
- elhanyagoló életmód, hanyag életvitel miatt szociális munkás egyidejű segítségnyújtásával mentálhigiénés, pszichológus szakember segítségét ajánlja.

Oktatási, tanulási nehézségek esetén

- személyesen jár el az iskola támogatásért az igazgató, az osztályfőnök bevonásával,
- közreműködik pedagógiai szakszolgáltatások közvetítésében: fejlesztő pedagógus logopédus, mozgásterapeuta,
- javasoljuk a tanulási képességeket vizsgáló bizottság vizsgálatának igénybe vételét,
- kezdeményezi a gyógypedagógiai szakszolgáltatás igénybe vételét, illetve elősegíti az ilyen irányú intézményben történő tanulást mind a kerületben, mind kerületen kívül.

Bántalmazás esetén

- a tudomására jutott esetről a Központot, a gyámhivatalt és a rendőrséget azonnal értesíti,
- azonnali segítséget nyújt a mentőszolgálat vagy az ügyeletes orvos hívásával, szakrendelőbe irányítással: házi orvos, védőnő segítségének igénylésével az előzményeket illetően, valamint a szakorvos írásos véleményének megkérése,
- szükség esetén a gyermeket elkísérése a fent leírt szakemberekhez,
- szükség esetén közreműködik a gyermek azonnali gyermekek átmeneti otthonában történő elhelyezésében.

Intézményünk adományokat fogad, kezel és közvetít a rászorulóknak részére.

E) Prevenációs, szabadidős programok szervezése

A Szolgálat szabadidős programok szervezését biztosítja a kerület közintézményeinek bevonásával. Ezt továbbfejlesztve olyan szociális tér kialakítása valósult meg, ahol kiscsoportos foglalkozások keretében értékmegőrző, -teremtő, és -közvetítő programokat kínál.

- játszóházak,
- kézműves foglalkozások,
- gyermek klubok,
- kirándulások működtetésével.

A szabadidős tevékenységek koordinálását a kerületben – az intézmények által szervezett programok - összegyűjtésével, kiejánlásával, illetve programok szervezésével, lebonyolításával valósítja meg.

Szolgáltatások köre, rendszeressége:

- **Játszóházak:** többnyire általános iskolás korú gyermekek részére, a szabadidő hasznos eltöltése céljából, többnyire az iskolai szünetek idején szervezi a Szolgálat. Főként az

ünnepkörökhöz kapcsolódnak a programok, ahol ajándékokat, aktuális dekorációkat készítenek a gyermekek.

- **Gyermek klubok:**

- Baba- mama klub, mely a 0-6 éves korú gyermekek, illetve szüleik számára biztosít lehetőséget arra, hogy intézményi közösségbe nem járó gyermekek más gyermekekkel együtt játszhasanak. Szüleik gyermeknevelési tanácsokat kaphatnak a meghívott szakemberektől egy- egy előre meghatározott témában. A klub hetente várja az apróságokat és szüleiket.
- **Kirándulások:** olyan 6-16 éves korú gyermekek kapnak lehetőséget a részvételre, akiknek egyébként ezt a családi körülményeik nem teszik lehetővé, vagy megszervezése a szülőknek aránytalan nehézséget okozna. Általában az iskolai szünetek idején szervezi a Szolgálat.

- **Családi nap szervezése:** a Szolgálat Családi nap keretében kliensei számára szervez – pozitív mintaként - közös tevékenységet (kirándulás, bográcsozás) külső helyszínen. Lehetőség nyílik a hasonló problémával rendelkező családok ismerkedésére. A feladatellátás rendszeressége: évi két alkalom (tavasz, ősz).

F) Szociális segítő tevékenység – családgondozás

A veszélyeztettség tényét a kliens, a gyermek maga, a szülő, a gyám, a jelzőrendszeri tagok jelzik, de történhet lakossági bejelentés által is.

A jelzés érkezése után, az esetelosztást követően a családsegítő felveszi a kapcsolatot a klienssel, a gyermekkel és családjával, valamint a jelző személlyel. A kapcsolatfelvétel történhet telefonon, levél útján, személyesen családlátogatás keretében és/ vagy az Intézményben.

A személyes gondoskodás során a kliensek a szolgáltatást önkéntes alapon veszik igénybe. A családsegítő cselekvési és intézkedési tervet készít, és e szerint jár el.

A szociális segítőmunka folyamata során:

- megfogalmazzák a problémákat,
- meghatározzák a célokat,
- a gyermekkel és családjával közösen elkészítik a gondozási tervet,
- meghatározzák a változtatások, a szolgáltatások igénybevételének szükségességét (pszichológiai, jogi segítség, pedagógiai szakszolgáltatás, egészségügyi szolgáltatás, egyéb),
- a találkozások gyakoriságát,
- a gyermek, a család, a családsegítő, szükség esetén egyéb segítő szakember feladatait, azok végrehajtási idő intervallumát a változások eléréséhez.

A családgondozás folyamatában a családsegítő személyes kapcsolatot tart a klienssel, a gyermekkel, családjával, a gyermek intézményével, szolgáltatókkal. Családlátogatások keretében személyes segítséget nyújt a veszélyeztető tényező megszüntetésében, a gyermek családban elfoglalt helyének stabilizálásában, a családi szerepek tisztázásában, a család működésében, a mindennapi életük racionalizálásában, a krízishelyzetek azonnali megoldásában. Meghallgat, tájékoztat, tanácsot ad a veszély elhárítására vonatkozóan.

A családgondozási folyamatot a klienssel, a családdal és a gondozásban részt vevő szakemberekkel szükség esetén, de legalább félévente közösen értékelik. A helyzetértékelést követően az esetet lezárják, melyről a családot, a jelző intézményt levélben értesítik.

Amennyiben a gyermeket érintő veszélyeztető tényező nem hárult el, nem sikerült megszüntetni, megállapodást kötnek a gondozás folytatására, új cél-, és feladat meghatározással. Szükség esetén javaslatot fogalmazunk meg a hatósági intézkedésre.

A szociális segítőmunka során legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

G) Tanácsadás

A Szolgálat általános tanácsadást nyújt a következő területeken:

- szociális
- életvezetési
- mentális
- háztartási-gazdálkodási
- gyermeknevelési.

H) Csoportmunka, egyéni és csoportos készségfejlesztés

- Esetmegbeszélő csoportok szervezése
- fókuszcsoportok létrehozása és működtetése (pl.: idők biztonsága)
- igények, azonos/hasonló problémákból, szükségletekből adódó csoportok (pl.: alapfokú számítógépes ismeret).

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A) Hatósági tevékenységekhez kapcsolódó feladatok

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- megelőző pártfogására,
- ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- nevelésbe vételére,
- családba fogadására,
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- családba fogadó gyám kirendelésére,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- gondozási helyének megváltoztatására,
- a gyermek neveléséhez kapcsolódó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján történik.

A javaslattételt megelőzi a család, a jelzőrendszer tagjai, valamint a családsegítő és esetmenedzser részvételével történő esetmegbeszélés.

B) Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

Az esetmenedzser

- szükség esetén együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet,
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

C) Speciális szolgáltatások

1. Kapcsolattartási ügyelet

Kapcsolattartási ügyelet keretében helyiséget és szakembert biztosít a kapcsolattartásra jogosultak részére, amelynek során – bíróság vagy gyámhivatal által közvetített - előzetes egyeztetés alapján elősegíti a családtagok közötti személyes találkozás létrejöttét, kommunikáció helyreállítását.

A kapcsolattartási ügyeletet megelőzi a felkészítő beszélgetés, ahol a résztvevők megismerik a házirendet, valamint az ügyelet kereteit, szabályait. (2. sz. Melléklet)

2. Kórházi szociális munka

Kórházi szociális munka keretében a kórházak szülészeti-nőgyógyászati osztályain a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát, valamint a szülést követően az anyát és gyermekét támogatjuk a kért segítségnek megfelelően. A sebészeti ambulancia és a sebészeti osztályokkal való kapcsolattartás gyermekbántalmazás esetén.

3. Készenléti szolgálat

Készenléti telefont működtet annak érdekében, hogy a kerületben, az intézmény munkarendjén túl a krízishelyzetbe került embereknek azonnali segítséget, tanácsadást, vagy tájékoztatást nyújtsanak.

4. Utcai, lakótelepi munka

Célja, hogy az utcán, lakótelepen, bevásárlóközpontban csellengő fiatalokat megszólítsák, számukra tartalmas, hasznos időtöltést biztosítsanak, programokat kínáljanak.

5. Mediáció, családterápia

Mediációs lehetőséget, családterápiát és családi konzultációt biztosít a családokban, a közösségekben jelentkező konfliktusok kezelésére.

6. Jogi segítségnyújtás

A kerületben élők előre egyeztetett időpontban ingyenes jogi segítségnyújtásban vehetnek részt.

7. Pszichológiai tanácsadás

Elsősorban kerületben élő, az Intézményben nyilvántartottak részére biztosít ingyenes pszichológiai tanácsadást, konzultációt, pár- és családterápiát.

8. Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás (2018. szeptember 01. napjától)

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,

-
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
 - prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését,
 - a jelzőrendszer működését.

Amennyiben a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a Család- és Gyermekjóléti Központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel, mely tartalmazza:

- az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, valamint a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben,
- a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.

9. Hátralékkezelési tanácsadás

(Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2015. (II.09.) Önkormányzati rendelete alapján)

Célja, hogy a kerület közüzemi adósságokat felhalmozott lakosait segítse díjhátralékuk csökkentésben és - lehetőség szerint - azok megszüntetésében. Hátraléknak minősül: a lakhatási költségek körébe tartozó közüzemi díjtartozás (vezetékes gáz-, áram-távhőszolgáltatási, víz- és csatornahálózati, valamint szemétszállítási díjtartozás) és a társasházi lakások esetén fizetendő közösköltség-hátralék.

A hátralékkezelési tanácsadás időtartama alatt az adós együttműködik a tanácsadóval.

A tanácsadó:

- környezettanulmányt készít,
- az előegyüttműködés során az igénybevevő által vezetett háztartási naplót figyelemmel kíséri és szükség esetén életvezetési tanácsadást nyújt,
- összegyűjti a hátralékkezelési kérelem beadásához szükséges dokumentumokat, számlákat,
- ellenőrzi, hogy a beadott számlák megfelelnek-e a törvényben előírt feltételeknek és a határidőknek,
- szükség szerint segíti a klienst hátralékkezelési támogatás iránti kérelem kitöltésében,
- támogató javaslatot készít a fenntartó (Humánszolgáltatási Iroda - Szociális Ellátási Csoport) felé a kliens hátralékkezelési kérelmének elbírálásához
- havi rendszerességgel ellenőrzi, és az esetenaplóban rögzíti az aktuális közüzemi díjak befizetését, a befizetett csekkről (átutalásról) fénymásolatot készít és lefűzi az esetdossziéba
- a családsegítés során felmerülő újabb problémákra megoldást keres a klienssel közösen
- az adósságcsökkentési támogatás megítélését követően az után követés időszakában is - amennyiben szükséges - nyomon követi a háztartási napló vezetését és segítséget nyújt a felmerülő problémák rendezésében.

A Hálózat Alapítványtól kétféle támogatás igényelhető:

a. Hálózat Alapítvány hátralékkiegyenlítő támogatás:

távhő-, víz-, csatorna-, szemétszállítás, és közös költségekben számlázott víz, csatorna, szemét díjtartozás esetében igényelhető.

b. Hálózat Alapítvány Krízistámogatás:

lakhatásban, szolgáltatás igénybevételeben közvetlenül és azonnal fenyegetett hátralékosok tartozásainak rendezése céljából, akinek a lakásbérleti jogviszony felmondását kezdeményezték (a lakbér nem fizetése miatt).

10. Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületében szociális bérlakásban élők lakhatásának megőrzésére irányuló program

A program célja: a szociális bérlakásban élő bérlők díjtartozás miatt ne veszítsék el lakhatásukat.

Bérleti szerződéskötés előtt az Intézmény segítséget nyújt a szociális alapú bérlakásra pályázónak a pályázati dokumentáció áttekintésében, összeállításában, a pályázathoz szükséges hivatalos dokumentumok beszerzésében.

Szerződéskötés után a Vagyongazdálkodási Iroda a szociális bérlakást elnyert pályázóval a bérleti szerződés megkötése mellett együttműködési megállapodást is köt. Ennek keretében a bérlő legalább hat hónapon keresztül szorosán együttműködik a Központ tanácsadóival. Az együttműködés célja, a szociális bérlakásban élő mentorálása, háztartás gazdálkodásának figyelemmel kísérése, támogatása problémái megoldásában, illetve segítségnyújtás abban, hogy szükség esetén hozzájussanak egyéb támogatásokhoz.

Hátralék kialakulásának megelőzése érdekében a tanácsadó

- információt nyújt:
 - a lakhatás biztonságának megóvásában segítő civil és egyházi szervezetek tevékenységéről,
 - a helyi önkormányzati rendeletben szabályozott, lakhatással összefüggő támogatásokról,
 - egyéb, - nem önkormányzati forrásból származó - a lakhatás biztonságát szolgáló támogatásokról, juttatásokról, kedvezményekről,
 - az adott településen közüzemi szolgáltatást nyújtó cégek, szervezetek elérhetőségéről, ügymenetéről,
 - a pénzügyintézetek működésének alapvető sajátosságairól,
 - a háztartások gazdaságos üzemeltetésével kapcsolatos információkról,
 - a hátralékkezelési tanácsadás lehetőségéről, együttműködés feltételeiről,
 - a védendő fogyasztói státusz igénylésének módjáról, feltételeiről,
- jogi tanácsadást közvetít,
- az Intézmény preventív közösségi munka keretében a szociális bérlakásban élők részére programokat, közösségi akciókat szervez a környezettudatos, racionális háztartásvezetési kultúra (háztartási klub) létrehozása, elterjesztése érdekében, a témában jártas szakemberek bevonásával,
- preventív jellegű csoportmunka keretében a hátralékcsoportból kikerültek részére önszegítő csoportot szervez a hátralék újbóli felhalmozódás megelőzése céljából,

-
- a Szolgálat és Központ minden év december 15-ig felhívja a szociális alapú bérlakásban élők figyelmét a szociális alapú bérlete való jogosultság ismételt megállapítása iránti kérelem beadásának határidejére.

A lakhatás megőrzését célzó korrektív beavatkozás keretében a kialakult krízis mérséklésére, illetve káros hatásainak csökkentésére a bajba jutott családoknak lehetőségük van - élethelyzetüktől függően - különböző szociális célú támogatások igénybevételére.

A tanácsadó

- a jelzést követően felkeresi a családot,
- környezettanulmányt készít: lakáskörülmények, fűtés, állag, komfortfokozatra vonatkozóan,
- felméri a bérlő jövedelmi viszonyait, támaszait,
- tájékoztatja a bérlőt a hátralékkezelési szolgáltatás lehetőségéről,
- tájékoztatja a jelzést tevőt a megtett intézkedésekről,
- az adósság esetleges részletfizetési lehetőségére vonatkozóan javaslatot tesz a Vagyongazdálkodási Iroda részére.

DOKUMENTÁCIÓ

Általános és az esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció

Jogszabályban rögzített formátumú, kötelező adminisztráció:

- Ügyfélnyilvántartás
- Együttműködési megállapodás, amely a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban NMr.) 8. § (2) alapján készül
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről – KENYSZI
- Esetnapló – az NMr. 7. melléklete alapján
- Gyermekeink védelmében adatlaprendszer – T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4 („macis adatlapok”)

Jogszabályban nem rögzített formátumú, kötelező adminisztráció

- KSH Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program kérdőíve
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák feljegyzései
- Forgalmi napló
- Munkanapló
- Iktatási rendszer
- Tartalom

Esetdosszié tartalma

- Együttműködési megállapodás
- Bejövő-kimenő iratok iktatott másolata sorszámmal ellátva
- Gyermekeink védelmében adatlaprendszer esetre vonatkozó adatlapjai

-
- Jegyzőkönyvek, határozatok, jogerők, végzések, bírósági döntések
 - Cselekvési terv/gondozási terv, intézkedési terv, egyéni gondozási-nevelési terv

Az Esetnapló, a munkanapló és a személyes feljegyzések, elektronikus formában vezetődnek. Nyomtatott formában a vonatkozó dokumentumok csak pl.: esetátadás, esetlezárás, vagy ellenőrzés esetén kerül az esetdossziéba. Az Esetnapló részeként készített cselekvési tervnek a kinyomtatott és aláírt formáját csatolni kell.

Csoportmunka dokumentációja

- A csoport létrehozásának, folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések.

A központ által nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja

- Kapcsolattartási ügyelet dokumentációja: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések
- Készenléti szolgáltatás dokumentációja: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom
- Utcai szociális munka dokumentációja: terepnapló, (feljegyzések)
- Kórházi szociális munka dokumentációja: feljegyzések (esetleg jelzések)
- Tanácsadáshoz kötődő dokumentáció: jogász, pszichológus, hátralékkezelő
 - Esetnaplóban rögzítetten a javasolt tanácsadás, a megjelenés ténye, időpontja (melyet a tanácsadó vezet, a családsegítő kérésére átadja)
 - Tevékenységi napló: időpont, ügyfél neve, megjelenés ténye, szükséges telefonos egyeztetés, megbeszélte téma (utalásszerűen rögzítetten, a kifejtés a személyes feljegyzésben történik, tekintettel a titoktartási kötelezettségre) - a tanácsadó vezeti.
 - Személyes feljegyzés – a tanácsadó vezeti.
- Mediációhoz kötődő dokumentáció: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések

INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

A család- és gyermekjóléti szolgálat, a család- és gyermekjóléti központ önálló szakmai egységként működik.

Az egységek közötti esetátadás az esetmegbeszélés emlékeztetője alapján történik.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagjaival való együttműködés:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a Védőnői Szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,

-
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
 - a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
 - civil szervezetek és az egyházi jogi személyek,
 - a munkaügyi hatóság,
 - a javítóintézet,
 - a gyermekjogi képviselő.

Együttműködő szervek, szervezetek továbbá:

- egyéb oktatási intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- közművelődési intézmények,
- munkaügyi szervezetek,
- ÁNTSZ,
- civil szervezetek,
- helyi lakóközösségek,
- bárki, egyéb intézmény, szervezet, aki segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a gyámhivatal az rendeli el az ellátás kötelező igénybevételét.

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

- a. az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b. az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- c. a kezelt személyes adatokról, elérhetőségekről.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a jogosult kérelmére, a jelzőrendszer tagjainak jelzésére, hatósági megkeresésre, állampolgári bejelentésre az Intézmény vezetőjének intézkedése alapján történik.

Az esetek elosztását meghatározza az intézményi felosztás, az eset jellege, maga a megoldandó feladat, valamint az is, hogy milyen személyiségű szakembert kíván az adott probléma.

A kapcsolatfelvétel családlátogatás keretében, levél általi megkereséssel, valamint az Intézményben történik. A megkeresés minden esetben személyes hangvételű és az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A családlátogatás célja a családdal való személyes találkozás, saját környezetében való megismerése.

Szolgáltatások igénybe vétele:

- önkéntes alapon,
- a gyermek és/vagy szülője megkeresése alapján,
- jelzőrendszeri tag jelzése alapján, adatlapon, írásban
- gyámhivatali kötelezettség alapján,
- bírósági ítélet, végzés alapján (kapcsolattartási ügyekben),
- állampolgári bejelentés szerint.

Klienssel való kapcsolattartás

A beszélgetés őszinte, hiteles, személyes hangvételű, megfelel a szociális munka etikai szabályainak, valamint a kliens személyiségi jogait tiszteletben tartja.

A felvetődő igények, problémák megbeszélése az együttműködés - írásos megállapodás - rögzítésével történik.

A kapcsolatfelvétel, valamint a klienssel történő kapcsolattartás történhet az Intézményben, a kliens lakásán, illetve egyéb helyszínen (pl.: egészségügyi, nevelési, oktatási intézmény) a probléma jellegétől függően.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az Intézmény működéséről, szolgáltatásairól, rendszeres tájékoztatás történik:

- a helyi televízióban,
- helyi újságban,
- szórólapok által,
- szervezett programokon,
- az intézmény honlapján.

AZ ELLÁTOTTAK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME

Az ellátott személyek jogainak védelme

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül

- Az intézmény az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatást végző személyek jogainak védelme

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az Intézményben dolgozók Munkaköri leírása tartalmazza a szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit.

A családsegítő, esetmenedzser valamint a tanácsadó közfeladatot ellátó személynek minősül.

Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

Etikai és magatartási szabályok:

- az Intézményben dolgozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében kötelesek végezni,
- önkéntesség elve (kivéve az együttműködésre kötelezettek),
- titoktartás, adatkezelés (vonatkozó jogszabály értelmében).

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A szolgáltatásokat nyújtó személyek szakképzettsége, felkészültségük biztosítása

Az intézmény szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában a szakképesítés megfelel az NMr. 1. sz., 2. sz. Melléklet szerinti követelménynek.

Az intézmény dolgozói számára biztosított a képzéseken és továbbképzéseken való részvétel, az esetszbeszélés, valamint a szupervízió.

Az Intézmény rendelkezik továbbképzési tervvel a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakképzéséről szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15. § (2) bekezdésében foglalt tartalommal. Az alkalmazott köteles a továbbképzési terv szerinti képzéseken részt venni, a részvételi díj rá eső részét kifizetni, és a jogszabály szerinti időben a megfelelő képzési pontszámot összegyűjteni.

A feladatellátás tárgyi feltételei

Az intézmény gyalogosan, gépkocsival, valamint tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen található, akadálymentes. A kliensfogadás körülményei és tárgyi felszereltsége megfelel a munkavégzés elvárásainak.

A feladatellátáshoz a szükséges technikai eszközök rendelkezésre állnak.

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

Célcsoport

Budapest XXII. kerületi lakcímmel rendelkező:

- családok, melyekben szülőnek és gyermekének, valamint a gyermek 21 évnél, vagy – ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll –, 24 évnél nem idősebb nagykorú testvérének a lakhatása nem lenne biztosított az elhelyezés hiányában, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától,
- életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülők és gyermekeik,
- válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyák, illetve a szülészetről kikerülő anyák és gyermekeik, valamint várandós anya kérelmére az anya élettársa vagy férje.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Az otthonban végzett munka célja

- Az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetése, a család helyzetének rendezése, valamint, hogy a család képessé váljon a kapott segítség hasznosítására,
- a gyermeknek családjától történő elszakadásának megakadályozása,
- a család egyben tartásának elősegítése,
- a család összetartozásának erősítése,
- a családok társadalmi integrációjának, reintegrációjának elősegítése,
- a családok munkaerő-piaci helyzetének elősegítése,
- a támogató környezet, személyek feltárása, külső kapcsolatok ápolásának támogatása.

Az otthonban végzett munka feladata

- A családok körében fellépő működési zavarok szociális és mentális feszültségek okainak feltárása és oldása,
- a működési területen élő családok, közösségek szociális és mentális szükségleteinek feltárása és a család célkitűzéseinek megfelelően a megoldás elősegítése,
- hiányzó vagy sérült családi funkciók helyreállításának elősegítése,
- a család belső erőforrásait növelő vagy felszabadító külső szolgáltatások megszervezése,
- a családok döntéshelyzetének elősegítése, önálló életvezetésre való képessé tétele.

Továbbá:

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,

-
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
 - közreműködik az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Az otthonban végzett munka alapelvei

- Igénybevétele önkéntes, a szülő(k) kérésén alapul.
- A családot egységes rendszernek tekinti.
- A család egységét védi.
- A gyermek legjobb érdekeit képviseli.
- A család autonómiájának tiszteletben tartásával nyújt segítséget.
- A család egészségének változtatási képességére épít.
- Gyakorlati tevékenységében erkölcsi alapelvek érvényesülnek
- Szakmai tevékenysége etikai alapelveken nyugszik.

Az otthontalanná vált családok számára nyújt átmeneti szálláslehetőséget, otthonlehetőséget. Feltételezhető, hogy ezen idő alatt a család erőfeszítése, illetve az intézmény által nyújtott szolgáltatások, segítség révén megszűnhet a hajlék nélküli állapot.

A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Elhelyezési feltételek

A Családok Átmeneti Otthonában a szülő és a gyermek együttes lakhatását otthonszerű elhelyezés formájában biztosítjuk.

Az egyes családok elhelyezésére külön lakószobát biztosít az intézmény. A válsághelyzetben lévő várandós anyák gyermekük születéséig közös lakószobában is elhelyezhetők, ha nem kerül sor férjükkel, élettársukkal együttes elhelyezésre.

A Családok Átmeneti Otthonában biztosított

- az éjszakai és nappali tartózkodásra,
- a személyi tisztálkodásra,
- az étkezésre,
- közösségi együttlétre szolgáló helyiség.

Az otthon által nyújtott ellátások és szolgáltatások

A Családok Átmeneti Otthona az Intézményi alapellátás részeként biztosít ellátást.

Befogadás

A Családok Átmeneti Otthonába történt befogadásról a szakmai vezető haladéktalanul értesíti

- a Szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a Központot,
- ha a szülő kiskorú, törvényes képviselőjét, valamint a gyermeke törvényes képviselőjét is.

Amennyiben a kiskorú szülő és törvényes képviselője, illetve gyermekének törvényes képviselője között vita merül fel az átmeneti Otthonban való tartózkodás miatt, akkor a gyámhivatal döntését kell kérni.

Ellátások

- Az Otthon a gyermek és a válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt.
- A szülő, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja
 - a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
 - b) a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
 - c) a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
 - d) szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
 - e) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.
- A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén az Otthon segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
- Pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

Az előzetesen leírt ellátásokra vonatkozóan az Intézmény vezetője és az ügyfél megállapodást köt. (1. sz. Melléklet)

Szolgáltatáselemek

- a) *Megelőző tevékenység*: prevenciós szolgáltatások, felvilágosító programok szervezése, megtartása.
- b) *Szociális munka, egyéni esetmunka*: tanácsadás, egyszeri vagy folyamatos (konzultáció, krízisintervenció, információs szolgáltatás, ügyintézés segítése.
- c) *Családgondozás*: a veszélyeztetett családok, egyének esetében a problémák felderítése, azok megoldásában való segítségnyújtás. A családsegítés, a gondozási folyamat történhet a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.
- d) *Csoportos szociális munka*: helyi csoportos foglalkozások szervezése
- e) *Felmérés, koncepció készítése*: új szolgáltatások bevezetése, innovációs törekvések.

Segítő munkaformák különösen: a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

További segítő szolgáltatások:

- a) aktív korú nem foglalkoztatottakkal való együttműködés
- b) tartós munkanélküliekkel való együttműködés
- c) hátralekkeselési tanácsadás
- d) pszichológiai tanácsadás, jogi segítségnyújtás.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

Biztosított, általános szolgáltatások

Tisztálkodási lehetőség

- Zuhanyzó
- Törölköző
- Tisztálkodási szerek

Mosási lehetőség

- Gépek
- Mosószer, szárítási lehetőség, öblítő
- Tisztítószer

Lakberendezés

- Bútor
- Fekhely
- Ágynemű
- Szőnyeg
- Fügöny

Háztartási felszerelés

- Hűtőszekrény
- Mosogatószer

Főzési lehetőség

- Tűzhely
- Edények
- Konyhai gépek és felszerelések

A családok elhelyezésére az Otthon különálló, saját fürdőszobával és mellékhelyiséggel ellátott lakrészt biztosít, melyekben lehetőség van az éjszakai és nappali tartózkodásra, a személyi tisztálkodásra és az étkezésre.

Az Otthon a közös használatú konyhában biztosítja a lehetőséget a főzésre, valamint a közösségi együttlétre. A konyha minden szükséges eszközzel fel van szerelve annak érdekében, hogy a szülők, gyermekeiknek, életkorukhoz igazodva megfelelő ételt készíthessenek.

Az Otthon mosókonyhájában két mosógép áll a lakók rendelkezésére, melyeket az előre meghatározott rend szerint, minden család legalább heti két alkalommal használhat. Szükség esetén az Otthon mosószert biztosít azon családoknak, akik ezt saját bevételeikből nem tudják megvásárolni.

Az Otthon biztosítja a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését, szükség szerint ruházatot és élelmiszert, - mindaddig, amíg erről a szülők nem képesek önállóan gondoskodni, - illetve az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

A szülő munkavégzése, vagy egyéb indokolt távolléte esetén, a gondozónő segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, felügyeletének megoldásához, gondozásához. Az Otthon ezen felül segíti a szülőt, gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.

Gondozás és nevelés körében nyújtott szolgáltatások

- tájékoztatás intézményekről, elérhetőségeikről, szolgáltatásaikról,
- szociális segítségnyújtás,
- elveszett, hiányzó iratok pótlásában segítségnyújtás,
- az érvényben lévő jogi szabályozás szerint adható és adandó juttatásokhoz való hozzáféréshez segítség,
- lakhatási megoldás keresésében segítségnyújtás,
- hivatalos iratok, beadványok megfogalmazásában, kitöltésében segítség,
- tájékoztatás a segítő intézmények, egészségügyi intézmények, ügyintézéshez szükséges hivatalok működéséről, hozzáférési lehetőségekről,
- családi, baráti, egyéb segítő kapcsolatok feltérképezése,
- a gyermekek bölcsődei, óvodai, iskolai elhelyezésében adott segítség,
- munkavállalással kapcsolatos tanácsadás,
- pénzügyújtással, - beosztással kapcsolatos tanácsadás,
- krízisellátás,
- krízisintervenció,
- életvezetési tanácsadás,
- gyermeknevelési-, gondozási tanácsadás,
- párkapcsolati problémákban tanácsadás,
- segítségnyújtás trauma feldolgozásában,
- tanácsadás a szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatban.

A feladatellátás szakmai tartalma

Az Otthonnak nem célja, hogy (otthon)függővé tegye a családokat; éppen ellenkezőleg, arra kell törekedni, hogy - amennyiben lehet – a családok önállóak maradjanak, ill. szükség esetén konkrét támogatást nyújtson a családok számára. A család erejét kell felhasználni, és csak ott kell támaszt nyújtani, ahol a család működésében elakad. A gondozási folyamat során folyamatosan figyelembe kell venni a gyermek és a szülő véleményét, igényeit, szükségleteit.

A Családok Átmeneti Otthonában az átmeneti gondozás két főrészből áll:

- 1.) segítségnyújtás a családnak belső ügyeinek megoldásában
- 2.) segítségnyújtás a családnak külső ügyeinek megoldásában.

Belső ügyek: családon belüli dinamikához tartozó feladatok pl.: gondozási, nevelési, háztartási, életvezetési problémák, bántalmazás.

Külső ügyek: a családi dinamikán kívüli események, amelyek hozzájárulhattak ahhoz, hogy bekerültek az Otthonba.

A szakmai munka során külön kell tekintetbe venni a szülő és a gyermek egyéni problémáit, ill. szükségleteit.

A szakmai munka két legfontosabb szempontja:

- a. a gyermek mindenek felett álló érdekének szem előtt tartása,
- b. a szülő az átmeneti gondozási idő alatt nem veszíti el döntési jogát, felnőtt emberként dönthet további életükről. Az átmeneti gondozás során a gondozás áll a középpontban. A szülő felügyeleti joga változatlan marad, az ő életfelfogása és nevelési elvei továbbra is érvényesülnek.

Az átmeneti otthonban folyó szakmai munka a kliensek problémájának kezelésére, és nem a megoldására jön létre.

Biztosított szolgáltatások az Otthonban élő gyermekek számára

Szabadidős programok

Az Otthonban élő gyermekek számára a szakemberek életkoruknak megfelelő programokat szerveznek. A programok elsődleges célja, hogy a gyermekek hasznosan tölthessék idejüket, emellett fontos szempont, hogy lehetőség szerint a szülők is kerüljenek bevonásra, hiszen a kiköltözést követően nekik kell majd szabadidős alternatívákat biztosítani a kiskorúaknak.

- Az Otthon gondozónői minden hétvégén kreatív foglalkozások szerveznek az érdeklődők számára. A foglalkozások témája a havi Teamek alkalmával rögzítik, a program lebonyolításáért a gondozónő felelős. Annak érdekében, hogy a gyermekek számára minél barátságosabb környezetet biztosíthasson az Otthon, a foglalkozások témája mindig az aktuális évszakhoz vagy ünnepkörhöz igazodik. Az elkészült alkotásokat folyamatosan beépítik a különféle udvari és szobai dekorációkba.
- Az Otthon ünnepséget rendez minden ünnep alkalmából, amely lehetőséget teremthet a családok számára az együttlétre. Az ezekre való felkészülés lépéseit (pl.: gyermekek vers- és énektanulása, dekorációk készítése) mindig az előre kijelölt gondozónő koordinálja.
- Az Otthon lehetőség szerint igyekszik az intézmény falain kívül bonyolított programokat szervezni a gyermekek számára, első sorban egynapos kirándulások, és játszóházi látogatások formájában. Az ilyen típusú programok időpontjának meghatározásakor fontos szempont, hogy érdeklődés esetén a szülők is részt vehessenek.

A családgondozók emellett folyamatosan figyelemmel követik azokat a pályázatokat, amelyek lévén a gyermekeknek lehetősége nyílhat az olyan többnapos programokon való részvételre, mint a különféle nyári táborok.

Tanulószoba, korrepetálás

Az Otthonban élő gyermekek számára a hét minden napján elérhetőek a tanulószoba szolgáltatásai. A tanuláshoz biztosított nyugodt környezet mellett a gyermekek szükség esetén segítséget kaphatnak házi feladataik elkészítéséhez, a másnapi felkészülés érdekében.

A tanulószoba szolgáltatásainak igénybevételét a szülőkkel együttműködve a családgondozó kötelező jelleggel előírhatja azon gyermekek számára, akik nem teljesítenek az iskolában képességeiknek megfelelően.

Játszószoba

Heti rendszerességgel játszószoba működik. A gyermekek rossz időjárás esetén itt kapnak lehetőséget az Otthonban élő társaikkal való közös játéokra. A szolgáltatás bonyolítására kijelölt helyiségben az Otthon folyamatosan megújuló játékkészletet biztosít.

Szünidei gyermekétkeztetés

Az oktatási intézmények szünideje alatt a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szünidei étkeztetésében közreműködik.

A Családok Átmeneti Otthonában élő felnőttekkel végzett munka

III/1. Családgondozás, szociális esetmunka:

- A beköltözését követően a családgondozó a család addigi életének és akkori aktuális helyzetének minden területére kiterjedő részletes felmérést végez.
- A felmérés szakaszát követően a családgondozó a feltárt problémákhoz igazodó gondozási tervet készít a családdal együtt (ÁTG2- ÁTG3- adatlap), mely meghatározza a szükséges fejlesztés területeit, az elvégzendő feladatok felelőseit, a feladatok határidejét.
- A gondozási terv elkészítését követően a családgondozó egyeztet a gondozónőkkel azon feladatokkal kapcsolatban, melyek az ő munkakörükhöz igazodnak, majd a gondozási tervben felvázolt pontok mentén megkezdik a közös munkát a családdal.

Minden, az Otthonba beköltöző család, más-más egyéni jellemzőkkel rendelkezik, ezért a nekik szánt segítségnek is egyénre szabottan kell megvalósulnia. Ennek ellenére fontos, hogy a sajátosságokat figyelembe véve, a szakemberek törekedjenek arra, hogy az ellátási szerződés lejártakor minden család megfeleljen bizonyos alapvető standardoknak:

- háztartásvezetés,
- gyermeknevelés,
- pénzgazdálkodás,
- életvezetés területén, az Otthonon kívüli önálló életvitelhez.

Háztartásvezetés

Összetett feladat, mely folyamatos tervezést igényel a szülőktől. Annak érdekében, hogy az ehhez szükséges képességek fejlődjenek, az Otthonban eltöltött idő alatt a családgondozó, együttműködve a gondozónőkkel, folyamatosan segítséget nyújt a lakóknak napirendjük összeállításában, a háztartási munkák rangsorolásában. Fontos szempont, hogy a családok képessé váljanak arra, hogy napi feladataikat rangsorolják.

Segítségnyújtás a munkakeresésben

Az Otthon, a telefon- és internethasználat biztosításával segíti a munkanélküli lakók munkaerőpiaci reintegrációját.

A családgondozók emellett igény szerint közreműködnek az állásajánlatokra való jelentkezéshez szükséges dokumentumok, a szakmai önéletrajz és a motivációs levél elkészítésében, valamint az álláskeresővel megismertetik az alapvető interjú technikákat.

Mediáció, konfliktuskezelés

Az Otthon családgondozói a szociális munka eszközeivel segítenek megoldani a családok belső konfliktusait, ezzel javítva azok kiköltözési esélyeit. Szükség esetén a Központ mediációs szolgáltatását vehetik igénybe előre egyeztetett időpontban.

Tanácsadások

Pszichológia tanácsadás

Heti rendszerességgel vehetik igénybe pszichológus segítségét, az Otthonban.

Jogi segítségnyújtás

A Központban történik, heti egy alkalommal, előre egyeztetett időpontban.

Szociális és mentálhigiénés tanácsadás
Folyamatosan vehetik igénybe a lakók.

A családgondozó feladata:

- A családgondozó a gondozási folyamat során támaszt nyújt a szülőknek az önálló életvitel elkezdésében, fenntartásában. Amennyiben szükséges segíti őket, hogy az akadályokkal teli működési módokat elhagyják, helyette új módszereket építsenek be.
- Feladata a vonatkozó jogszabályban meghatározott nyomtatványok, gondozási napló naprakész vezetése, melyben nyomon követhető a család fejlődése, ill. azok a pontok, melyeken a fejlődés elakadt.
- Segíti a szülők felelősségtudatának, kompetenciájának erősödését.
- A napi ügyelet átvételénél megismeri az aktuális ügyeket, jelzi a teendőket.
- Ellenőrzi a házirend betartását.
- Szabadidős programokat szervez a lakók számára.

A gondozó, szakgondozó feladata:

- Segíti a szülőt a gyermeke gondozásában.
- Segíti a családokat a kultúrhygiénés szokások elsajátításában.
- Tanácsot ad a szülőknek, miként tud egészséges ételeket készíteni.
- Segíti a családgondozót a szabadidős programok szervezésében.
- Figyel a gyerekek, családok egészségi állapotára.
- Kommunikációján, viselkedésén keresztül példát mutat a családoknak.
- Amennyiben egy gyermeknél fejlődési problémákat, ill. más veszélyeztető tényezőket észlel, jelzi azokat az illetékes családgondozónak.
- Fontos, hogy jó kapcsolatot alakítson ki a családdal az eredményes munkavégzés érdekében.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az Otthon igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Az igénybevételről az intézményvezető dönt. Az ellátásra vonatkozóan az Intézmény vezetője és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja az Otthon, és melyeket biztosítja a szülő. Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a Családok Átmeneti Otthona a Gyer. 76-82. § szerint teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

Fentiekén túlmenően, a megállapodás tartalmazza még az 1997. évi XXXI. törvény 32.§ (7), (7a), (8) bekezdésében foglaltakat.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az Otthon házirendjéről,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,

-
- a fizetendő térítési díjról,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az ellátás megszüntetésének módja

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

- a. a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- b. a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az Otthon működéséről, szolgáltatásairól, rendszeres tájékoztatás történik:

- a helyi televízióban,
- helyi újságban,
- szórólapok által,
- szervezett programokon,
- az intézmény honlapján.

INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Külső kapcsolatok, együttműködés

A családok segítése érdekében az Otthon együttműködik a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagjaival:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a Védőnői Szolgálattal, a háziorvosokkal, a házi gyermekorvosokkal,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- a menekülteket befogadó állomással, a menekültek átmeneti szállásával,
- a civil szervezetekkel és az egyházi jogi személyekkel,
- a munkaügyi hatósággal,
- a javítóintézettel,
- a gyermekjogi képviselővel.

Együttműködő szervek, szervezetek továbbá:

- egyéb oktatási intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás
- közművelődési intézmények
- munkaügyi szervezetek
- ÁNTSZ
- civil szervezetek
- helyi lakóközösségek
- bárki, egyéb intézmény, szervezet, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

AZ ELLÁTOTTAK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME

Az ellátott személyek jogainak védelme

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.

- Az Otthon az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a

panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatást végző személyek jogainak védelme

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Munkaköri leírások tartalmazzák a szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit.

A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

Etikai és magatartási szabályok:

- a családgondozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében kötelesek végezni.
- érvényesül az önkéntesség elve (kivéve az együttműködésre kötelezetteket).
- titoktartás, adatkezelés (vonatkozó jogszabály értelmében).

A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A szolgáltatásokat nyújtó személyek szakképzettsége, felkészültségük biztosítása

Az Otthon szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában a szakképesítés megfelel az NMr. 1. sz., 2. sz. Melléklet szerinti követelményeknek.

A dolgozók számára biztosított a képzéseken és továbbképzéseken való részvétel, az esetmegbeszélés, valamint a szupervízió.

Az Otthon rendelkezik továbbképzési tervvel a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15. § (2) bekezdésében foglalt tartalommal. Az alkalmazott köteles a továbbképzési terv szerinti képzéseken részt venni, a részvételi díj rá eső részét kifizetni, és a jogszabály szerinti időben a megfelelő képzési pontszámot összegyűjteni.

A feladatellátás tárgyi feltételei

Az Otthon tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen található. A kliensfogadás körülményei és tárgyi felszereltsége megfelel a munkavégzés elvárásainak.

A feladatellátáshoz a szükséges technikai eszközök rendelkezésre állnak.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött:

- egyrészről a Budafok-Tétényi Család- és Gyermekjóléti Központ Családok Átmeneti Otthona (a továbbiakban Intézmény) – mint ellátást nyújtó.
Képviselője: Dr. Daróczy Csilla,
- másrészről az ellátást igénybevevő szülő(k)/törvényes képviselő(k):

Név:

Születési idő:

Bejelentett lakcím:

Tartózkodási cím:

Szig. szám:

TAJ szám:

Név:

Születési idő:

Bejelentett lakcím:

Tartózkodási cím:

Szig. szám:

TAJ szám:

között, a fent nevezett Intézményben történő elhelyezéséről, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A családban nevelt gyermekek adatai:

Név:

Születési idő:

Bejelentett lakcím:

Tartózkodási cím:

Szig. szám:

TAJ szám:

Név:

Születési idő:

Bejelentett lakcím:

Tartózkodási cím:

Szig. szám:

TAJ szám:

2. Az ellátás kezdetének időpontja:

3. Az ellátás időtartama

(az ellátás kérelemre további 6 hónapra meghosszabbítható).

4. Az ellátás megszűnésének esetei:

- önkéntesen, az igénybevevő kérésére
- a megállapodásban meghatározott idő elteltével
- a Házi rend súlyos vagy ismételt megsértése.

Az ellátás megszüntetése, és megszüntetésének kérelmezésére minden esetben írásban történik.

5. Az Otthon által biztosított szolgáltatások köre:

- gondozás (családgondozás)

Tartalma, módja:

az otthonban eltöltött idő alatt a család váljon képessé a kiköltözésre, tudja biztosítani mindennapi megélhetését, valamint a gyermek nevelését. Az ennek érdekében készült gondozási tervben foglaltak alapján működjön együtt a családgondozóval. A családgondozás folyamatos, mindennapos.

- szolgáltatás (jogi, pszichológiai, mentálhigiénés tanácsadás)

Tartalma, módja:

a család életét segítő beszélgetésen, tanácsadáson való részvétel. Előre egyeztetett időpontban, heti egy alkalommal vehetik igénybe az otthonban lakók.

- szervezés (szabadidő szervezése: kirándulás, korrepetálás, kézműves foglalkozás).

Tartalma, módja:

az otthonban élő gyermekek számára szervezett programok, a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltésére.

6. Az Otthon által biztosított ellátások általános köre:

- a lakhatás biztosítása
- segítség a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez.

6.1. Az Intézmény feladata:

.....
.....
.....
.....
.....

6.2. A szülő feladata:

.....
.....
.....
.....
.....

7. Az ellátás igénybevevője tudomásul veszi, hogy a mindenkori hatályos jogszabály és helyi rendelet alapján **térítési díjat fizet**, amelynek összegéről a jövedelemigazolások bemutatását követően, de legkésőbb az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül értesítést kap. A térítési díj összegét legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig, egy összegben kell befizetni.

8. A szülő(k)/törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy az alább felsorolt szolgáltatásokról a tájékoztatást megkapta.

- tájékoztatás a gyermek fejlődését biztosító ellátásokról, szociális juttatásokról, valamint a támogatásokhoz való hozzásegítése
- tájékoztatás intézményekről, elérhetőségekről, egyéb szolgáltatások igénybevételéről, gyermekjogi képviselő elérhetőségéről

-
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
 - szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, tanácsokkal való ellátása, szociális válsághelyzetben lévő várandós anya tájékoztatása az örökbeadás lehetőségéről, valamint az egészségügyi intézményeknél elhelyezett inkubátorokról
 - szabadidős programok szervezése
 - hivatalos ügyek intézésének segítése, személyre szóló támogatás, a kliens képviselője
 - családgondozás, segítő beszélgetés által elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását
 - jogi segítségnyújtás
 - pszichológiai tanácsadás
 - a gyermek tankötelezettségének teljesítésének érdekében segítségnyújtás
 - az ellátás tartalmáról és feltételeiről
 - az Intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról
 - szükség esetén külön élő szülő kapcsolattartásának feltételeiről
 - panaszjogának gyakorlásáról
 - érdekképviselői fórumról

Az ellátásra jogosult nyilatkozik a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

9. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról alapján az ellátást igénybe vevő tájékoztatást kapott adatainak védelméről és kezeléséről.

10. Az ellátást igénybevevő szülő(k)/törvényes képviselő nyilatkozik, hogy vállalja az együttműködést az Intézménnyel.

11. Az ellátás igénybevevője nyilatkozik, hogy az Intézmény Házirendjét megismerte, és az abban foglaltakat magára és családjára nézve kötelezőnek tekinti, maradéktalanul betartja, gyermekeivel betartatja.

Budapest,.....

.....
 Dr. Daróczy Csilla
 Intézményvezető

.....
 ellátást igénybevevő szülő

.....
 ellátást igénybevevő szülő

A KAPCSOLATÜGYELET SZAKMAI PROGRAMJA

A kapcsolatügyelet célja

A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek(ek) és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása, illetve emellett konfliktuskezelő segítő szolgáltatás nyújtása, gyermekvédelmi közvetítő eljárás (mediáció) biztosítása, önálló szakmai módszertani kapcsolatügyelet nyújtása.

A Kapcsolatügyelet semleges helyet biztosít.

„A Kapcsolatügyelet tevékenységének határait minden esetben a gyermek legfőbb érdeke, valamint pszichikai, fizikai és morális biztonságának tiszteletben tartása szabja meg. „
(A gyermek – szülő kapcsolat fenntartásával foglalkozó Kapcsolatügyelet Európai Chartája, és a MAKAMOSZ szakmai protokollja alapján.)

Szolgáltatás igénybevételének alapja, módja

Központunknál a kapcsolattartást megelőző eljárás két lépcsőben történik.

Bírósági vagy gyámhivatali határozat/jogerő beérkezése után (amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a Család- és Gyermekjóléti Központ telephelye kerül megnevezésre) vesszük fel a szülőkkel a kapcsolatot mediációs tárgyalásra történő **felkészítő beszélgetés (1)** időpontjának egyeztetése miatt. A beszélgetés alkalmával ismertetjük a kapcsolattartási mediáció szabályait és a kapcsolatügyeleti házirendet, amit egy keretszerződés aláírásával a szülő elfogad, és ezután megbeszéljük a **mediációs tárgyalás (2)** időpontját.

A mediációs tárgyalás keretében van alkalmuk a szülőknek az olyan témákban megállapodni, amelyek nincsenek benne a bírósági vagy gyámhivatali végzésben – ilyen lehet az érkeztározás, illetve kapcsolattartás elmaradása esetén mi módon értesítik egymást a szülők (mennyi idővel korábban, telefonon vagy írásban) és ki értesíti a Központot. Ezen megállapodást írásban rögzítjük.

A megállapodás (családonként, esetenként változó) a következőket tartalmazza:

- a kapcsolattartás helyszíne,
- a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása,
- a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése,
- a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése,
- a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettséget,
- a szülők kötelességeit a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban,
- az esetleges zsilipelés (a gondozó és a kapcsolattartásra jogosult találkozását zárja ki) igénybevételét,
- az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendjét,
- valamint minden olyan dolgot, mely a gyermek mindenképp felett álló érdekét figyelembe véve a zavartalan, konfliktusoktól mentes kapcsolattartás szempontjából fontos lehet.

Az aláírt megállapodás és a házirend egy példányát a feleknek átadjuk.

A kapcsolattartás formái

Segített, valamint felügyelt módon támogatjuk a szülő (vagy más kapcsolattartásra jogosult személy) és gyermek közötti kapcsolat rendezését.

A kapcsolattartás formájának és szintjének meghatározását a gyermek biztonságát és jogait figyelembe véve, és a gyermek számára megfelelő fokozatosságot követve kell megállapítani.

- Ellenőrzött kapcsolattartás
- folyamatos jelenléttel segített kapcsolattartás
- segített kapcsolattartás.

Ellenőrzött kapcsolattartásra kizárólag akkor kerül sor, ha a bíróság, vagy a gyámhivatal kifejezetten ezt kérte. Az **ellenőrzött kapcsolattartás** azt jelenti, hogy a kapcsolattartásra jogosult fél és a gyermekon kívül a Központ munkatársa is jelen van a kapcsolattartáson, mely az Intézmény épületében belül történik. A szülő és a gyermek közötti játék és egyéb tevékenység a szakember folyamatos jelenlétével, esetleg segítségével történik.

Az ellenőrzött kapcsolattartás mindaddig marad, amíg a gyámhivatal vagy a bíróság erről másképp nem rendelkezik.

Folyamatos jelenléttel segített lehet a kapcsolattartás,

- ha a gyermek nem ismeri még a kapcsolattartásra jogosult felet, vagy nagyon régóta nem látta,
- ha a gyermek ellenállást mutat a kapcsolattartásra jogosult féllal szemben,
- ha a szülők közötti nehezített kommunikáció érzelmileg terheli a gyermeket.
- A szakemberek a háttérben maradnak, és csak a sikeres találkozás feltételeire ügyelnek.
- Akadozó kapcsolat esetén segítenek elindítani, vagy tovább lendíteni a játékot, de nem szeretnének meghatározó szerepet betölteni a szülők és gyermekek kapcsolatában.
- A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt, majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.

Segített kapcsolattartásra akkor kerül sor,

- ha semleges találkozóhelyre van szükség,
- ha a szülőknek támogatásra van szükségük ahhoz, hogy a láthatás ideje alatt gondoskodjanak a gyermekükről,
- ha segítségre van szükségük a szülőknek és a gyermekeknek ahhoz, hogy megszokják az elválást, a különélést, a külön életet,
- ha a gyermek nevelőszülővel lakik, és szükség van egy semleges helyszínre a vérszerinti szülővel való találkozáshoz,
- ha a kapcsolattartásra kötelezett szülőnek nincs hová vinni a gyermeket kapcsolattartáskor.

Folyamata:

- A gyermek nyitott ajtó mellett játszik a kapcsolattartásra jogosult szülővel, a Központ munkatársa rendelkezésükre áll, ha szükségük van valamire.
- A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt (épület és udvar), majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.
- Átadás, visszaadás a Kapcsolatügyeleten: a kapcsolattartásra jogosult a gyermeket a Kapcsolatügyeleten veszi át, kiviszi a városba a láthatás időtartamára, majd a kapcsolattartás végén a gyermeket a Kapcsolatügyeleten adja vissza a gyermeket gondozó szülőnek.

A tervezett nyilvános gyermekprogramot előre megbeszéli az ügyeletes szakemberekkel és a gondozó szülővel is. A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt (épület, udvar), majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.

- A kapcsolattartásra jogosult a Kapcsolatügyeleten veszi át a gyermeket, egész napra elviszi, majd a gyermeket gondozó szülő lakásán vagy egy nyilvános helyen adja vissza a gondozó szülőnek. A szülők probléma esetén a legközelebbi munkanapon legalább telefonon beszámolnak a Család- és Gyermejkölési Központ illetékes szakemberének a történésekről.

A segített kapcsolattartás arról a szintről indul, ami a gyermek igényének, érdekeinek legjobban megfelel!

A kapcsolatügyelet nyitvatartási rendje

Kedd 14.00. - 16.00. óra között.

Dokumentáció

Dosszié tartalma:

- Megismert, aláírt Házi rend
- Törzslap
- Nyilatkozat
- Keretszerződés mediációról, kontroll mediációról
- Megállapodás
- Eseménynapló (gépen vezetve, csak szükség esetén nyomtatandó)

A szolgáltatást igénybevevő minden családról és gyermekről **külön dossziét** vezetünk, amely a Kapcsolatügyelet és a család között kötött megállapodást, a bírósági vagy gyámhivatali végzés vagy határozat példányait tartalmazza.

Az ügyeletes munkatárs személyes tapasztalatát a kapcsolattartáson történekről a szülők (a kapcsolattartásra jogosultak) egymás közti, illetve gyermekükkel való viszonyáról, együttműködési készségükről, illetve minden olyan tényről, amely a jövőbeni zavartalan kapcsolattartás szempontjából fontos, **külön feljegyzés** tartalmazza.

A kapcsolattartás folyamatáról a gyámhivatal, vagy a bíróság megkeresésére írásban tájékoztatást ad - a 2011. évi CXII tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról figyelembe vételével -, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény adatkezelésre vonatkozó fejezetében meghatározott célból.

Ha a gyermek érdekeit, jogait, illetve a Kapcsolatügyeleti Házi rend valamelyik pontját valamelyik fél megsérti, és ezt a magatartását a Kapcsolatügyelet módszereivel nem lehet befolyásolni, akkor erről tájékoztatjuk a bíróságot, gyámhivatalt.

A bíróság, gyámhivatal, érintett felek tájékoztatását, valamint a kapcsolatügyeleti helyszín megszüntetését vonja maga után, ha valamely fél nem működik együtt a Kapcsolatügyelet munkatársaival.

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

HÁZIREND

VII. sz. Módosítás

Budapest, 2016. április 1.

BUDAFOK-TÉTÉNYI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁNAK
HÁZIRENDJE

1224 Budapest, Bartók Béla út 25/A.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A családok átmeneti otthona az átmenetileg vagy tartósan fedél nélkül maradt családok részére nyújt ellátást az 1997. évi XXXI. tv., 15/1998 (IV.30.) NM rend. és a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján.
2. A Házi rend tartalmazza:
 - az együttélés alapvető szabályait,
 - az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendjét,
 - a lakók egymás közötti és a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályait,
 - az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
 - az érték és vagyonmegőrzés szabályait,
 - a takarítási és a vagyonvédelmi rendet,
 - a szolgáltatásért fizetendő térítési díjat és annak szabályait, elmulasztásuk következményeit,
 - a lakók érdekvédelmi lehetőségeit,
 - a Házi rend megszegésének következményeit.
3. A házi rend az Otthon közösségének szabályrendszere. A házi rend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő személyekre, az Otthon dolgozóira, az ott tartózkodó látogatókra, illetve más személyekre.
4. A házi rend kihirdetése a kifüggesztése napján lép hatályba.

ÁLTALÁNOS JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

5. Minden, az ellátást igénybe vevő joga, hogy szükségleteinek megfelelő ellátásban, gondozásban részesüljön.
6. Az Otthont igénybe vevő családoknak joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjanak az őket érintő kérdésekről, és hozzájussanak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz.
7. Az Családok Átmeneti Otthonában lakók kötelesek:
 - az együttélés szabályait betartani
 - az együttműködési megállapodásban foglaltakat betartani
 - a részükre megállapított térítési díjat pontosan befizetni
 - e Házi rend szabályait betartani.

MŰKÖDÉSI REND

8. A Családok Átmeneti Otthona folyamatos nyitvatartás mellett az év minden napján 0-24 óráig működik.
9. A bejárat kiskapu és a kapu 0-24 óra között zárva van. Nyitásáról és zárásáról a mindenkori szolgálatban lévő gondozónő vagy családgondozó gondoskodik. A fenti

-
- szabályt vagyónvédelmi (udvaron tárolt kerékpárok) és balesetvédelmi szempontok indokolják.
10. Az Otthonból való távozáskor a lakók szobájuk ajtaját minden esetben bezárják, kulcsaikat leadják.
 11. A lakók a részükre felajánlott szobát és közös helyiségeket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják a közösségi együttélés szabályainak betartásával.
 12. Az Otthon tulajdonát képező tárgyak az otthon területéről nem vihetők ki.
 13. Az Otthonba háztartási gépet és műszaki berendezést csak a szakmai vezető, illetve az Intézményvezető engedélyével lehet bevinni.
 14. A beköltözéskor a leltár szerint átvett tárgyakért, eszközökért a lakó anyagi felelősséggel tartozik. Távozáskor a felvett leltári tárgyakról köteles elszámolni. A lakók kötelesek az Intézményből való kiköltözést követő 8 napon belül ingóságaik elszállításáról gondoskodni. Ellenkező esetben az Intézmény az ingóságok megsemmisítéséről gondoskodik.
 15. A lakók kötelesek az otthont rendeltetésszerűen használni, a berendezési tárgyak épségét megőrizni, azokat távozásukkor hiánytalanul visszaadni. Az otthon épületében, berendezéseiben és eszközeiben általuk, vagy gyermekeik által okozott károkért kártérítési felelősséggel tartoznak. A lakrészekben történő bárminemű változtatás kizárólag a szakmai vezető engedélyével lehetséges.
 16. A lakó köteles a takarékosági, a vagyoni és a tűzvédelmi előírásokat betartani (dohányzás, bejárati ajtók nyitása zárása, villany és vízhasználat).
 17. A lakók az intézményi telefonokat csak hivatalos és halaszthatatlan ügyintézés esetén használhatják a dolgozó jelenlétében.
 18. Állat behozatala és tartása az otthon területén tilos.
 19. A lakók egészségéért, testi épségéért, pénz és egyéb vagyontárgyaiért az Intézmény felelősséget nem vállal.
 20. A lakások belülről történő zárása esetén tilos a zárban hagyni a kulcsot.
 21. Az Otthon lakóinak tilos egymástól élelmiszert kérni, illetve Intézményvezetői engedély nélkül közös főzést tartani az Otthon területén.
 22. Az Otthon területén, a gyermekek egészséges fejlődését veszélyeztető, illetve a közösséget sértő megnyilvánulás/viselkedés/öltözet, nem engedélyezett.

SZEMÉLYES TISZTASÁG, EGÉSZSÉG

23. Az Otthonban tartózkodás ideje alatt a lakók:
 - Kötelesek fertőző betegség esetén az egészségügyi, a higiénés előírásokat maximálisan betartani, a szakorvosok, védőnő, illetve járványügyi szakemberek által meghatározott, a betegség kezelésére, továbbterjedésének megakadályozására vonatkozó utasításokat betartani, ezáltal a lehető legkisebbre kell csökkenteni a fertőzésveszély kockázatát. Az együttműködés megtagadása az otthonból történő kizárást vonja maga után.
 - Amennyiben egészségi állapotukban bármilyen változást észlelnek, kötelesek azonnal jelezni az ügyeletesnek.
24. Minden családnak kötelessége, hogy óvja saját, és az otthonban lakó családok testi épségét, egészségét, biztonságát és nyugalmát.

-
25. Az otthonban másokat a pihenésben akadályozni, illetve hangoskodni, zajongani, nyugalmat zavaró berendezéseket használni tilos.
 26. Rendkívüli esemény alkalmával (pl. másokat veszélyeztető állapotot, baleseteket) minden lakó köteles értesíteni a szolgálatban lévő dolgozót.
 27. Minden család a saját lakrészében köteles rendet és tisztaságot tartani, személyes ruházatát tisztán tartani, személyi higiéniájáról gondoskodni. A lakók kötelesek szobájukból a szemetet naponta a hulladéktárolóba kivinni. A szobák rendeltetésszerű használatát az ügyeletes gondozó naponta ellenőrzi.
 28. A közös helyiségeket használat után rendbe rakják, kitakarítják, a gondozónőnek átadják.
 29. A közös helyiségek takarítása az intézmény által meghatározott takarítási rend szerint történik. Ennek elmulasztása intézményvezetői figyelmeztetést von maga után.
 30. A konyhában ételt kint hagyni nem lehet, azt a lakó a konyhai vagy a saját lakrészében lévő hűtőben köteles tárolni.
 31. A heti takarítók takarítása a következő helyiségekre terjed ki: közös konyha, mosókonyha, folyosó, lépcsőház, terasz.
 32. Az udvari takarítók kötelesek az udvar napi takarítását elvégezni.
 33. A lakók csütörtök reggel 6 óráig az udvari hulladéktároló edényeket kötelesek elszállítás céljából az utcára kivinni, majd az Otthon hulladéktárolójába visszavinni.
 34. Az udvari szemetesek tisztán tartása a mindenkori udvari takarítók feladata. Minimum havi egy alkalommal ki kell fertőtleníteni.
 35. A mosókonyha használata beosztás szerint történik, naponta 7 - 20 között a gondozónő közreműködésével. Indokolt esetben a mosás más időpontban is elvégezhető, de ezt a szolgálatban lévő dolgozóval egyeztetni kell.
 36. A mosógépből minden lakó köteles a vizes ruhát kipakolni, szárításáról gondoskodni.
 37. **AZ OTTHON EGÉSZ TERÜLETÉRE SZIGORÚAN TILOS ALKOHOLT, KÁBÍTÓSZERT BEHOZNI, ILLETVE SZIGORÚAN TILOS ALKOHOL ÉS KÁBÍTÓSZER FOGYASZTÁSA, KÁBÍTÓSZER ÉS ALKOHOL HATÁSA ALATT ÁLLÓ EGYÉNNEK AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI (ez egyaránt vonatkozik az otthon lakóira és a látogatókra is).**

Amennyiben az intézmény dolgozója észleli a lakó magatartásán az alkoholos és/vagy kábítószeres befolyásoltságot, haladéktalanul értesíti a szakmai vezetőt, majd, feljegyzést készít.
 38. **Az Otthon lakóterében szigorúan TILOS a dohányzás!**
 39. Az épületben való dohányzást törvény tiltja, melynek megszegése a lakhatás megszűnésével jár. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet a 18. életévét betöltött felnőtt korúnak. Dohányzásra kijelölt hely az udvar hátsó kapujánál található. A csikket és a hamut a dohányzást követően a lakó az udvari szeméttárolóba köteles kiüríteni.
 40. Tilos behozni – árulni, vásárolni - az Otthon területére bűncselekményből vagy más jogellenes cselekményből származó tárgyat.
-

-
41. Az Intézmény lakói nem adhatnak egymásnak gyógyszert, illetve gyógyhatású készítményt.

TÁVOZÁS, LÁTOGATÁS

42. A Családok Átmeneti Otthonát igénybe vevő családok az otthon területén a többi lakó életvitelét nem zavaró módon fogadhatnak látogatókat a Házirendben meghatározott időpontokban.

Hétköznapokon: 15 – 18 óráig

Hétféjén és ünnepnapokon: 15 – 19 óráig

Ezeztől eltérő időpontokban az Otthon szakmai vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján történhet látogatás.

43. A bírósági vagy a gyámhivatali kapcsolattartás szabályozása esetén a határozatban foglaltak szerint alakul a látogatási idő.

44. A lakóknak 22 óráig az intézménybe be kell érkezniük. 22 órát követően az intézménybe bejönni nem lehet.

A lakó munkavégzése, illetve egyéb indokolt esetben később is beérkezhet az intézménybe, ha a gyermeke felügyeletéről gondoskodott. Ezekben az esetekben az éjszakai műszakban lévő gondozónőt legkésőbb 22 óráig értesíteni kell.

45. A látogatások írásban rögzítésre kerülnek az erre a célra rendszeresített füzetben, feltüntetve benne az érkezés és távozás időpontjait.

46. A látogató a látogatás ideje alatt köteles a Házirend szabályait betartani.

47. A házirendet megsértő látogatót az Otthonból kiltják.

48. Este 18 óra, ill. hétféjén 19 óra után látogató csak külön engedéllyel tartózkodhat az otthon területén.

49. A lakó köteles az Otthon szakmai vezetőjét a 24 órát meghaladó távolmaradásról legalább 24 órával előbb tájékoztatni.

50. Eltávozás idejére a kulcsok leadása és felvétele a családgondozónál vagy a gondozónál történik.

51. A visszaérkezést személyesen is kérjük jelezni a műszakban lévő gondozónál.

52. Hétféjére való eltávozás csak az intézményvezető/ szakmai vezető előzetes tájékoztatásával történhet.

53. A Családok Átmeneti Otthonában csak vér szerinti hozzátartozó (szülő, gyermek) töltheti az éjszakát, kizárólag az intézményvezető/szakmai vezető előzetes tájékoztatása után.

54. Az gyermekeknek legkésőbb 20 óráig meg kell érkezniük az Otthonba, erről a szülő(k) feladata gondoskodni.

Indokolt esetben, illetve a szakmai vezetővel történt előzetes egyeztetés alapján, a gyermekek 20 óra után is beérkezhetnek az intézménybe.

Minden esetben, amikor a Családok Átmeneti Otthonában élő gyermek várhatóan 20 óra után érkezik meg az intézménybe, a szülő(k) kötelessége erről tájékoztatni a műszakban lévő gondozónőt, legkésőbb 19 óra 45 percig.

SZOLGÁLTATÁSOK

55. Az Intézmény havonta előre meghirdetett időpontokban és témakörökben gyermek és családi foglalkozási lehetőséget biztosít. Ezen programok igénybevétele önkéntes.
56. Az Intézmény a gyermekek részére korrepetálási lehetőséget, pótvizsgára való felkészítést biztosít, melynek igénybevétele szintén önkéntes.
57. Jogi és mentálhigiénés tanácsadás előzetes időpont egyeztetés alapján történik a 424-7492-es telefonszámon vagy személyesen a Család- és Gyermejkölési Központban.
Pszichológiai tanácsadás a Családok Átmeneti Otthonában történik előre egyeztetett időpontban.
58. Az Otthon programjai, szolgáltatásai díjmentesen vehetők igénybe.

ÉRDEKVÉDELEM

59. Az otthonban lakók érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.
60. Működését az Érdekképviselői Fórum szabályzata tartalmazza.

PANASZJOG

61. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a Házi rendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumánál
- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.
62. A panaszjog érvényesítését lehet kezdeményezni:
- intézményvezetőnél
 - Érdekképviselői Fórumnál.

LAKÓGYŰLÉS

63. A Családok Átmeneti Otthona működéséhez, szolgáltatásaihoz, programjaihoz kapcsolódó kérdések megvitatásának fóruma a lakógyűlés. Ennek összehívását bármely lakó vagy munkatárs kezdeményezheti. A lakógyűlésen minden lakónak meg kell jelennie.

GYERMEKVÉDELEM

64. Gyermekéről kizárólagosan a szülő gondoskodik, teljes jogú felelősséggel neveli, gondozza gyermekét. A szülő köteles napi tevékenységét a gyermekek ellátásához igazítani. Gondozásukat úgy kell megoldani, hogy a gyermek rövid időre se maradjon felügyelet nélkül. Amennyiben a családgondozó és/vagy gondozók munkájuk során a szülői felügyelet elmulasztását tapasztalják, az Intézményvezető írásbeli figyelmeztetésben részesíti a szülőt.
65. A szülői felügyelet elmulasztásának minősül különösen: a gyermek lakószobában, udvaron történő felügyelet nélkül hagyása.

66. A gyermekek élelmezéséről, tisztán tartásáról, egészségének megóvásáról, esetleges egészségügyi ellátásáról a szülőnek kell gondoskodnia. A feladatok elvégzéséhez az otthon dolgozóitól szükség szerint segítséget kaphat.

67. A szülő köteles gondoskodni:

- a gyermek felügyeletéről, ha szervezett programokon nem vesz részt
- a szülőnek a gyermek napközbeni elhelyezését az erre megfelelő intézményben kell megoldania.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY

68. A felvételi kérelemnek helyt adó döntés kézhezvételét követő 3 napon belül az elhelyezést igénybe kell venni. Amennyiben a jogosult család az igénybevételt elmulasztja és ennek okáról nem értesíti az intézményt, a döntés jogvesztő hatályú.

69. Az otthonba beköltözni az intézményvezető írásos engedélyével lehet, abban az esetben, ha az alábbi egészségügyi igazolásokat a költözni szándékozók az otthon szakmai vezetőjének bemutatják:

- fél évnél nem régebbi tüdőszűrő igazolást,
- egy hétnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolás arról, hogy a költözni szándékozónak nincs fertőző bőrbetegsége,
- körzeti orvosi igazolás a közösségben történő elhelyezésről.

Köteles bejelenteni a szülő/törvényes képviselő a saját, illetve az együtt költöző gyermek pszichiátriai betegségét, annak ellátási módját.

70. Az otthonba költözést követően az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az igénybevevővel együttműködési megállapodást köt.

AZ ELLÁTÁS MEGSZŪNÉSE, ILLETVE MEGSZÜNTETÉSE, FELLEBEZÉSI JOGKÖR

A) Az ellátás megszűnése

Ha az 1997. évi XXXI. törvény másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó az ellátást megszűnik:

1. az együttműködési megállapodásban megjelölt időtartam, illetve meghosszabbított időtartam leteltével
2. a jogosultsági feltételek megszűnésével
3. a család más szociális vagy gyermekvédelmi intézménybe történő áthelyezése esetén: a másik intézménybe való felvétel napjától
4. A család lakhatása más formában megoldódik

B) Az ellátás megszüntetése

Ha az 1997. évi XXXI. törvény másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:

1. az intézményvezető az ellátást megszüntetheti személyi térítési díjhátralék miatt
2. a lakók a házirendet súlyosan megsértik.

A házirend súlyos megsértésének minősül különösen:

- látogatás-, eltávozás- és visszaérkezés rendjének több alkalommal történő megsértése.
- azonnal megszűnik az ellátás az Otthon dolgozóival és/vagy lakóival szemben tanúsított agresszív, erőszakos fellépés, illetve verekedés, bántalmazás esetén.
- azonnal megszűnik az intézményi jogviszony be nem jelentett legalább négy napos távollét esetén (Helyi rendelet 18/2012. (VI.25))
- azonnal megszűnik az ellátás az Intézmény tulajdonát képező ingóságok szándékos rongálása esetén
- azonnal megszűnik az Intézmény jogviszony az együttműködés viaszutasítása esetén
- idegen személy Otthonba történő befogadása esetén
- azonnal megszűnik a kábítószer hatása alatt álló személy intézményi jogviszonya.

71. Házirend és az Együttműködési megállapodás be nem tartása intézményvezetői figyelmeztetést von maga után. Amennyiben a lakó három írásbeli figyelmeztetésben részesül, vele az együttműködési megállapodás felbontásra kerül, és ellátása megszűnik.

Amennyiben a Házirend megsértésének súlyossága indokolja, a korábbi Intézményvezetői figyelmeztetések számától függetlenül, az Együttműködési megállapodás azonnali hatállyal is felbontásra kerülhet az érintett lakóval.

A megszűnést követően 1 hét áll a szülő/törvényes képviselő rendelkezésre, hogy gyermekeik biztonságos lakhatásáról gondoskodjanak. Amennyiben a gyermeke lakhatását nem tudja megfelelően biztosítani, akkor a Családok Átmeneti Otthona az Intézménnyel együttműködve gondoskodik a gyermekek elhelyezéséről.

EGYÉB SZABÁLYOK

72. Az Otthon területén ügynöki tevékenység nem folytatható.

73. Az Otthon területén politikai megnyilvánulások nem engedélyezettek.

Az intézmény felügyeleti szerve:

Budafok-Tétény Budapest XXII. ker. Önkormányzatának
Képviselő Testülete
1221 Budapest, Városház tér 11.

Budapest, 2016. április 1.

Dr. Daróczy Csilla
intézményvezető

Aláírással igazolom, hogy a Házirendet elolvastam és megértettem. Magamra és gyermekeimre vonatkozóan azt elfogadom és betartom.

.....
Szülő aláírása

.....
Szülő aláírása

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA NAPIREND

ÁLTALÁNOS NAPIREND

8 ⁰⁰	16 ³⁰	az otthonban dolgozó családgondozók segítő tevékenységének igénybevétele
7 ⁰⁰	20 ⁰⁰	mosókonyha használata, napi és heti beosztás alapján történik
8 ⁰⁰	12 ⁰⁰	havonta egy alkalommal pénteki napon szupervízió
8 ⁰⁰	14 ⁰⁰	pénteki napokon esetfeldolgozó team munka. Ez idő alatt az ügyintézés csak halaszthatatlan esetekben történik.
20 ⁰⁰		az otthonban élő gyermekek visszaérkezésének időpontja
22 ⁰⁰		az otthonban élő felnőttek visszaérkezésének időpontja
20 ⁰⁰		esti tevékenység - egymás - lakótársak zavarása nélkül.

Tanácsadások:

1. Pszichológiai tanácsadás:
Hétfői napokon, 14⁰⁰ és 18⁰⁰ között

2. Jogi tanácsadás:
Előzetes egyeztetés alapján

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szakmai Programot a Budafok-Tétényi Család- és Gyermejjóléti Központ állította össze.
Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzatának Képviselő-testületétől átruházott
hatáskörében eljáró Szociális, Egészségügyi Esélyegyenlőségi és Sportbizottsága
számon hagyta jóvá, és..... napján lép hatályba.
A Szakmai Program a jóváhagyáskor lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2018.

Dr. Daróczy Csilla
Intézményvezető