

Fenntartó: Országos Szociális Intézményfenntartó Központ
1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.

„SZIVÁRVÁNY” CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

Debrecen, 2015. október 01.

#

Az intézmény fenntartójának neve: Országos Szociális Intézményfenntartó Központ
Székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út. 34/b. I/2.
Az intézmény neve: „Szivárvány” Családok Átmeneti Otthona
Székhelye: Debrecen, Szotyori u. 23.
Alapításának éve: 2009.
Ellátási területe: Országos hatáskörű intézmény
Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő és gazdálkodó intézmény

Általános szabályok

A szakmai program célja

Meghatározza az intézmény működésére vonatkozó jogszabályokat, az egyedi sajátosságok alapján a szolgáltatás szakmai tevékenységét.

A Országos Szociális Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő Szivárvány Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban Intézmény) az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 51. §-ában foglaltakat és a 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – különösen a 67-82. §-rendelkezéseit valósítja meg.

A szakmai program hatálya

A szakmai program 2015. november 01. napján lép hatályba. Hatálya a szolgáltatást igénybe vevő, és a szolgáltatást nyújtó személyekre terjed ki.

A szakmai program nyilvánossága: A szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén.

I. A családok átmeneti otthona

I. A családok átmeneti otthona általános jellemzői

1997. évi XXXI. törvény szerint a családok átmeneti otthonának elsődleges célja, hogy hozzájáruljon a gyerekek azon jogához, hogy kizárólag anyagi okokból fennálló veszélyeztetettség miatt a gyermekek a szülőtől, családtagjától nem szabad elválasztani.

Továbbá célja, hogy a szülőket képessé tegye arra, hogy önálló életvitelt alakítsanak ki, sikeresen tudjanak a társadalomba visszailleszkeskedni. Cél a családok felkészítése arra, hogy élve a szociális és gyermekvédelmi rendszer szolgáltatásaival hosszú távon saját olyan lakhatási lehetőséget és életformát tudjanak kialakítani, mely biztosítja a gyermekek megfelelő testi, lelki, érzelmi fejlődését.

A családok átmeneti otthonainak és a jelzőrendszer tagjainak arra kell törekedni, hogy az ellátást csak azok vegyék igénybe, akik számára más megoldási lehetőség nincs. A jelzést küldőknek mérlegelniük kell, hogy a család problémái, nehézségei összhangban vannak-e az átmeneti otthon működési szándékaival.

2. Szivárvány Családok Átmeneti Otthonának bemutatása

A Szivárvány Családok Átmeneti Otthona ellátási területe Magyarország egész területére terjed ki, ahonnan folyamatosan jelentkezhetnek a családok felvételre és várólistára. Az intézmény Debrecen, Szotyori utca 23. szám alatt található.

3. Az ellátandó terület jellemzői - Debrecen város általános helyzetképe

Debrecen lakosainak száma 2010-ben 207270 fő volt, népsűrűsége 449 fő/km², területe 461,65 km².

Debrecen Magyarország második legnagyobb és legnépesebb városa, Hajdú-Bihar megye és a Debreceni kistérség székhelye. Kelet-Magyarország, az Észak-Alföld és a Tiszántúl szellemi, kulturális, gazdasági, idegenforgalmi és közlekedési központja. A megye népességének mintegy 38,2 százaléka él Debrecenben.

Debrecen közoktatási intézményrendszerében mintegy félszáz óvoda, csaknem negyven általános iskola és közel harminc középiskola működik. Jelentősebb részük fenntartója a város önkormányzata, emellett vannak egyházi fenntartású és alapítványok által működtetett intézmények is.

Valamennyi óvoda saját nevelési programmal, egyéni arculattal rendelkezik. Közülük négy intézmény látja el a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését. Egy óvodában a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása történik.

Bőséges az általános iskolák választéka. A szülők beírathatják gyermeküket elsősorban természettudományos műveltséget, informatikai ismereteket nyújtó, alapfokú művészeti ismereteket, a testnevelést, az idegen nyelveket magas óraszámú oktató iskolákba. A gyermekek sportfoglalkozásokon, képzőművészeti szakkörökben, színjátszó-csoportokban is kiteljesíthetik erősségeiket, képességeiket.

Debrecen város magas színvonalon gondoskodik a sajátos nevelési igényű gyermekekről is. Két gyógypedagógiai módszertani intézményben történik az értelmi és érzékszervi fogyatékkal élő gyermekek fejlesztése. Három általános iskolának van diákotthona. A középiskolák sorában gyakorló, kéttannyelvű, reál, illetve humán tantárgyakat nagyobb óraszámú oktató gimnáziumok találhatóak. Egyházi középiskolák is működnek a városban (a katolikus és a református egyház gimnáziumai). Emellett építészeti, gépészeti, elektronikai, informatikai, zeneművészeti, közgazdasági, vegyipari, egészségügyi, kézművesipari, élelmiszer- és vendéglátóipari ismereteket szerezhetnek, az arra szakosodott középiskolákban tanulók. A városban nagy hagyománya van a felsőoktatásnak (Debreceni Egyetem).

DMJV Önkormányzata a háziorvosi alapellátást 175 területi ellátási kötelezettséggel -1993 óta vállalkozóként működő háziorvosok által biztosítja, összesen 82 telephelyen.

A város lakosainak járóbeteg-szakellátását az Egészségügyi Járóbeteg Központ Nonprofit Kft. végzi. A járóbetegek tizenöt telephelyen harmincötféle szakellátási szolgáltatást tudnak igénybe venni, beleértve a gondozási tevékenységeket is. A szakellátáson kívül, a Kft. alapellátásként működteti az iskolafogászatot (18 fogorvos, összesen 7 telephelyen), az anyatejgyűjtő állomást, az iskola-egészségügyi ellátást (16 iskolaorvos, 32 iskolavédőnő, 66

telephelyen) és védőnői szolgálatot (86 védőnő 16 telephelyen). Fekvőbeteg ellátást a Debreceni Egyetem Egészségi- és Orvostudományi Egyetem Klinikáin, valamint az Önkormányzati Egészségügyi Holding Zrt. által működtetett Kenézy Gyula Kórházban kaphatnak a betegek.

A keleti országrész egyik legsúlyosabb problémáját a kedvezőtlen foglalkoztatottsági viszonyok jelentik, amelyekről nem mentes Hajdú-Bihar megye és Debrecen sem. A foglalkoztatottsági viszonyokat tekintve megállapítható, hogy mind 2001-ben (népszámlálás) mind pedig 2005-ben (mikrocenzus) a 15-64 éves korcsoport kevéssel több, mint 50 százaléka tartozott a foglalkoztatottak kategóriájába. 2004 óta fokozatosan emelkedik a Debrecenben regisztrált munkanélkülieknek a megyei, illetve az országos adaton belüli aránya. Mindezek eredményeként 2003 óta folyamatosan emelkedett a regisztrált munkanélküliek munkaképes korú népességben belüli aránya, amely egyre inkább megközelíti az országos értéket.

Területileg illetékes intézmények:

Körzeti bölcsődék:

Debreceni Egyesített Bölcsődei Intézmény
Margit Téri Tagintézmény
Debrecen, Margit tér 7.
Telefon: 06-52/428-722

Debreceni Egyesített Bölcsődei Intézmény
Angyalföld Téri Tagintézmény
Debrecen, Angyalföld tér 3.
Telefon: 06-52/442-262

Körzeti óvodák:

Hétszínvirág Óvoda
Debrecen, Angyalföld tér 4.
Telefon: 06-52/428-353

Tócóskerti Óvoda
Debrecen, Margit tér 19.
Telefon: 06-52/498-622

Pósa Utcai Óvoda
Debrecen, Pósa u.49.
Telefon: 06-52/478-026

Bartók Béla- Babits Utcai Óvoda
Debrecen, Bartók B. út 78.
Telefon: 06-52/417-858

Körzeti iskolák:

Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Debrecen, Angyalföld tér 4.
Telefon: 06-52/446-542, 446-420

Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Debrecen, Margit tér 19.
Telefon: 06-52/498-322

Körzeti felnőtt háziorvosi rendelő:

Dr. Tóth Judit
Debrecen, Kishegyesi u. 158.
Telefon: 06-52/478-044

Dr. Tamás János
Debrecen, Kishegyesi u. 158.
Telefon: 06-52/478-016

Körzeti gyermek háziorvosi rendelő:

Dr. Dobránszky Gizella
Debrecen, Bajcsy Zs. u.32.
Telefon: 06-52/420-500

Debrecen, Kishegyesi u. 158.
Telefon: 06- 52/418-389

Dr. Csorba Mihály

Dr. Opre Judit
Debrecen, Bajcsy Zs. u.32.

Telefon: 06-52/532-928

Dr. Torday Judit

Körzeti védőnő:

Kemenceiné Szabó Andrea
Debrecen, Bajcsy Zs. u. 32.
Telefon: 06-52/417-550

A közelben két gyógyszertár található:
Főnix Gyógyszertár
Debrecen, Angyalföld tér 13-14.
Telefon: 06-52/428-124

Debrecen, Bajcsy Zs. u.32.
Telefon: 06-52/532-928

Reménység Patika
Debrecen, Kishegyesi u 152.
Telefon: 06-52/532-833

DMJV Gyermekvédelmi Intézménye - Gyermejköléti Központ:
Böszörményi út 68. Telefon: 52/310-304
Pósa utca 1. szám alatti telephelye Telefon: 06-70/647-7848

Városi Pedagógiai Szakszolgálat
Debrecen, Faraktár utca 65. (nevelési tanácsadás)
Jerikó utca 17-21. (logopédiai központ)

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Munkaügyi Központ
Debrecen, Piac utca 42-48.
Telefon: 06-52/516-103

DMJV Polgármesteri Hivatal
Debrecen, Kálvin tér 11.
Telefon: 06-52/517-700

Debreceni Rendörkapitányság
Debrecen, Budai Ézsaiás utca 4.
Telefon: 06-52/516-400

Az intézmény megközelíthetősége

Az intézmény Debrecen, Szotyori utca 23. szám alatt található. A Szotyori utca Debrecen Hatvan utcai kert részén, a város centrumától távolabb, a kertvárosi részen található meg. Debrecennek ez a frekventált része a 16. században keletkezett a Hatvan utcai kapun (Csap és Nyugati út torkolatánál volt) kívül, a mai Kishegyesi út-Bartók Béla út-Pesti út közötti területen. A Hatvan utcai kert a Bartók Béla út – Pesti utca – Kishegyesi út – Debrecen-Tiszaölk vasútvonal által határolt területen fekszik. A kertvárosias lakózónába tartozik, kertesi családi házak, társasházak, oktatási, egészségügyi, kereskedelmi, vendéglátó ipari és szociális építmények találhatóak a területén. Utcái teljes közművel, szilárd burkolattal, utcai világítással ellátottak.

Az intézmény könnyen megközelíthető, a buszmegálló körülbelül 50 méterre található. Kiváló tömegközlekedési lehetőség a 42/42Y, a 43, a 46/46/Y/46/E, a 17, 25 és 25Y jelzésű autóbussz.

Az otthontól körülbelül 50 méterre található élelmiszerbolt, a közelben van a Tesco hipermarket és egy Lidl üzlet, valamivel távolabb pedig az Auchan Cívus Debrecen Kereskedelmi Központ.

II. Az intézmény feladata, célja, a létrejövő kapacitások és alapelvek ⌘

Az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó nemcsak a Magyarországi Baptista Egyház gyülekezeteihez tartozó, krízishelyzetbe került családoknak biztosít menedéket, hanem - gyülekezeti hovatartozástól és vallási meggyőződéstől függetlenül - lehetőségeihez mérten mindenki számára otthont nyújt.

Meggyőződésünk, hogy hitünkkel, odafigyelésünkkel képesek leszünk elősegíteni az arra rászorulóknak életminőségének javítását.

A Szivárvány Családok Átmeneti Otthona nem tud megoldani minden problémát, de enyhíti a rászorulóknak mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztényi törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és rendjével együtt.

Humanitárius és erkölcsi fejlődést elősegítő körülményt és gondoskodást nyújtunk lakóink számára.

Tiszteletben tartjuk az otthonba beköltöző lakók lelkiismereti szabadságát és vallási meggyőződését.

Az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ által megbízott lelkipásztor havonta egy alkalommal az ellátottak igényeinek megfelelően a hitéleti beszélgetések alkalmával biztosítja a lelki gondozást, az életvezetési és egyéb tanácsadást.

A szolgáltatás feladata: a krízishelyzetbe került (életvezetési problémák miatt, családi konfliktusok miatt) családok/egyszülős családok mielőbbi elhelyezése, problémáik feltárása, azok a családtagok együttműködésével történő megoldása. Ennek érdekében az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy – ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától.

Az intézmény célja: a családok átmeneti lakhatási gondjának megoldása, az átmeneti gondozás biztosítása, a szükség szerinti ellátás nyújtása, a család egyben tartása és az otthonból való mielőbbi kigondozás megvalósítása. A család társadalmi reintegrációjának elősegítését az intézményben dolgozó szakemberek segítik.

Az intézmény célja az otthontalanság megszüntetése, lehetőség hiányában új otthon felkutatása (albérlési lehetőség, a család anyagi helyzetéhez mérten állami/helyi önkormányzati támogatással házvásárlás) a családi konfliktus felszámolása, kezelése, illetve, a szülőnek és gyermekének/gyermekének szükség esetén pszichológiai, jogi és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása, segítség biztosítása. A szolgáltatás további célja, hogy megfelelő szakmai segítségnyújtással a gyermekek érdekeit, alapvető jogait szem előtt tartva megszűnjenek az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok, a gondozási idő alatt a család tagjai lehetőségeket lássanak egy tartalmas életre. Találjanak a személyes életükre szóló válaszokat és célokat, hogy egy teljesebb, tartalmasabb életirányt tudjanak megpályázni.

Az intézményben dolgozók a Szociális Munka Etikai Kódexében leírtak betartásával végzik munkájukat.

- A családok, kiemelten a gyermekek érdekeit szem előtt tartva cselekszünk.
- Célunk, hogy a családjuk helyzete miatt hátrányt szenvedő gyermekek feszültségét oldjuk, egészséges fejlődésüket családban tartva biztosítsuk.

- Célunk, hogy az átmenetileg otthontalanná vált családokkal együttműködjünk otthontalanságuk megszüntetése érdekében.
- Komplex családgondozás keretén belül nem csupán a szociális problémákon igyekszünk segíteni, mentális gondozást is végzünk.
- A gondozási tervet a családok elképzeléseire alapozva, azokat figyelembe véve, a szolgáltatás igénybevevőivel közösen dolgozzuk ki. A családot, mint egységet szemléljük, ahol minden családtagnak vannak önállóan elvégzendő feladatai, melyek rá nézve kötelezőek.
- Az együttműködés érdekében kontrolltevékenységet végzünk, az általunk támasztott feltételek minden családra/egyénre szabottak, azok előbbre jutását szolgálják, és számukra teljesíthetőek.
- A klienseket minden rendelkezésre álló lehetőségről tájékoztatjuk, mely problémáik megoldásán segíthet.
- A családok érdekérvényesítő képességét, önállóságát igyekszünk erősíteni, autonóm döntéseiket tiszteletben tartjuk.
- A családok ellátásában résztvevő intézményekkel együttműködve végezzük munkánkat, hogy a családok hozott problémájukban pozitív változások menjenek végbe.

Az otthon szerepe az ellátórendszerben:

A családok átmeneti otthonai fontos szerepet töltenek be az átmeneti ellátás során. Az intézmény hatékonyan képes kezelni az átmeneti nehézségekkel küzdő családok problémáit. Hozzá tud járulni ahhoz, hogy a szociális vagy egyéb nehézségek miatt lakhatásukat elvesztett családok együtt maradhassanak, ne kelljen a gyerekeket kiemelni a családból.

A családok átmeneti otthona hatékony megoldást nyújthat a családon belül erőszak elől menekülő bántalmazottak és családtagjaik számára. A jelzőrendszer tagjaival együttműködve megfelelő alternatívák kidolgozására kerülhet sor annak érdekében, hogy az áldozatok megfelelő ellátásban, védelemben részesüljenek.

A családok átmeneti otthonai az ellátórendszerrel együttműködve hatékony eszköze lehet annak, hogy gyerekek ne kerüljenek a szakellátásba, illetve, hogy a szakellátásból a szülőknek legyen esélyük az alapellátásba visszakapniuk a gyerekeiket.

Az átmeneti ellátás során eredmény:

- ha az otthon hozzá járul ahhoz, hogy a gyerekek és szüleik együtt maradhatnak a nehézségek ellenére,
- ha a család átgondolja jelenlegi helyzetét, mozgósítja a belső erőforrásait, melynek segítségével lakhatási lehetőségük megoldódik,
- ha a család, mint gazdasági egység is megfelelő módon tud működni, erőforrásai nőnek és azokat megfelelő módon használja fel,
- ha a szülő – gyerek kapcsolat erősödik, akkor a családot érintő egyéb problémák is rendeződnek,
- ha a hozott pszichés sérülések feldolgozásra kerülnek,
- ha a gyermek jogi helyzete rendezése kerül,
- ha a szülők újra megjelennek a munkaerőpiacon.

Szolgáltató tevékenység alapelvei

Az intézmény igénybevétele az önkéntesség elvén alapul, ennek megfelelően a szolgáltató tevékenység elsődleges alapelve az ellátást igénybevevő szülők és a gyermekek emberi méltóságának, önrendelkezési jogának tiszteletben tartása. Érvényesüljön a demokratizmus, a közösségi támogatás általi nevelés elve. Az otthon belső kialakításánál a jó közérzet biztosításához az otthonosság megteremtését, illetve a működési feltételek folyamatos fejlesztését tartjuk legfontosabbnak. A megfelelő hangulathoz, légkörhöz elengedhetetlen a nyitottság, a kommunikációs és kapcsolatkézség fejlesztése. A kigondozás eredményességéhez biztosítjuk az egyének motivációs fejlesztését, az alkotás, az önmegvalósítás kibontakoztatásának elvét.

A családgondozók egyéni illetve családi beszélgetéseken segítik az elhelyezést kiváltó okok megértését, feldolgozását. Közösben megtervezik a személyes célokat, a család jövőjét.

Az intézmény pszichológusa segít a stressz kezelésében, a pozitív erőt adó kapcsolatok formálásában. Az intézményben dolgozó munkatársak a szakmai etikai kódexben meghatározott alapelvek szerint végzik tevékenységüket, a szolgáltatásokat pedig olyan módon szervezzük, hogy az ne sértse a családok autonómiáját.

A családok átmeneti otthona a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során

- 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 anyákat, 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 teljes körű 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 – a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Az intézmény a gyermek és a válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt, a szülő, illetve a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya számára pedig biztosítja

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.

III. Szakmai létszám, munkarend

Az intézmény szakmai létszáma:

- intézményvezető,
- 2 családgondozó,
- 4 szakgondozó és gondozó
- pszichológus (heti 10 órában)
- jogász (havi 1 alkalommal 2 órában, illetve szükség szerint)

A munkatársak részletes munkaköri leírását külön dokumentum tartalmazza.

Az intézmény családgondozói hétköznap 7 és 16 óra között állnak rendelkezésre. 16 óra és 7 óra között a szakgondozók, gondozók felügyeletet biztosítanak.

A folyamatos ellátásért az intézményvezető felel, ő szervezi a dolgozók szabadság, betegség vagy továbbképzési ideje alatti helyettesítését.

IV. Az ellátás igénybevétele

Az ellátás igénybevevőinek jellemzői:

- Ellátottak köre: Az otthon befogadja azokat a családokat, akik életvezetési problémák, vagy más szociális és családi krízisek miatt otthontalanná váltak, a válsághelyzetben lévő bántalmazottat és várandós anyákat, valamint a szülészetről kikerülő lakhatási lehetőséggel nem rendelkező anyát gyermekével.

- Demográfiai jellemzők: Statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy a családok átmeneti otthonait leginkább a 20-45 év közötti szülők veszik igénybe gyerekeikkel. Az intézményben élő gyermekek többsége 0-14 év közötti.

A család összetételét tekintve főleg egyszülős családok, azaz édesanyák gyermekeikkel kérnek felvételt. Kevés a kétszülős család és a válsághelyzetben lévő várandós anya.

A szülők iskolai végzettségét tekintve többségük 8 általánossal rendelkezik. Kevesen vannak, akiknek van valamilyen szakmájuk, szakképesítésük.

- Szociális jellemzők: Az ellátást igénybevevők többsége szociális és a gyermekek utáni juttatásokkal rendelkezik. Kevés az a szülő, aki dolgozik és munkabérből látja el családját.

Az otthonban lakók csak nagyon kis százalékban rendelkeznek saját tulajdonú ingatlannal vagy már a kilakoltatásuk bekövetkezett. Főleg rokonoktól, albérletből, vagy másik családok átmeneti otthonából érkeznek.

- Ellátási szükséglet: A családok élethelyzetéből adódik, hogy a rendelkezésre álló jövedelmeikből nem tudják kiadásukat fedezni. A családok többsége nem rendelkezik megfelelő ruházattal, textíliával, edényekkel, illetve segítségre szorul élelmiszerekből, tisztítószerekből, gyógyszerekből és tisztálkodási szerekből.

Gyakran segítséget igényelnek a gyerekek mindennapi nevelésében, főzésben, fürdetésben, a gyerekeket érintő iskoláztatás költségeinek fedezésében.

A családok számára fontos, hogy legyenek olyan személyek az otthonban, akik segítséget nyújtanak az őket érintő ügyek intézésében, pszichológiai és jogi nehézségekben.

A jelentkezés önkéntesség elvén történhet:

- a kliens jelentkezése útján,
- külső szakember jelzése alapján (más szociális intézmény, egészségügyi intézmény, nevelési-és oktatási intézmények).

Személyes és/vagy telefonos egyeztetést követően tájékoztatást adunk az intézmény működéséről, felvesszük várólistára a család adatait, illetve megbeszélünk egy időpontot az első interjú elkészítésére.

Az interjú során az otthon vezetője, a leendő családgondozó, a jelzést küldő szakember, valamint a családtagok vannak jelen. Ekkor lehetőséget biztosítunk arra, hogy a kliens közelebbi információkat kapjon az otthon életéről, hogy megismerje az együttélés lehetőségeit, az együttműködés kereteit, illetve a családgondozó betekintést nyerjen a bekerülést indokoltá tevő okokról. Az esetek többségében az első interjúval való részvételi lehetőséget felajánljuk a család családgondozójának (amennyiben volt ilyen), hiszen a gondozás nehézségeiről, a probléma lakóhelyen történő kudarciának okáról tőle kaphatunk hiteles információt.

Az intézmény várólistát vezet, melyben rögzíti az ellátást igénylő családok adatait, és megüresedett férőhely esetén értesíti őket.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Intézményünkről tájékoztatást találnak az igénylők, érdeklődők, szórólapjainkon, továbbá személyesen és telefonon keresztül is részletes tájékoztatást nyújtunk, minden érdeklődő számára. Az intézmény szolgáltatásairól tájékoztatjuk a társintézményeket, és a jelzőrendszer tagjait, ezáltal ők is információval látják el a lakosságot.

Tájékoztatási kötelezettség

Az otthonvezető, az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatja:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- a kapcsolattartás szabályairól (a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről),
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az intézményi és személyi térítési díjakról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról,
- az együttműködés hiányának esetleges következményeiről.

Az otthonvezető feladata, hogy a tájékoztatás a kérelmező számára érthető módon történjen meg.

Az ellátásra jogosult köteles:

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

A felvételhez szükséges dokumentumok:

- kérelem (az ellátás igénybevevő írásban készíti el),
- 1 hónapnál nem régebbi orvosi igazolás - mely tartalmazza, hogy fertőző betegségben nem szenved, egészséges, közösségbe mehet-, mivel intézményi ellátást kizáró tényezők minden olyan betegség, mely a közösségben való együttélést gátolja,
- hozzájárul hivatalos iratainak fénymásolásához (személyi igazolvány, lakcímkártya, TB kártya, a gyermekek születési anyakönyvi kivonata),
- jövedelemnyilatkozat, munkáltatói igazolás csatolása, nyilatkozat a tartásdíjról,
- megállapodás kötése az intézményvezető és az ellátást igénybevevő között.

A megállapodás – szerződéskötés a családdal

A családdal kötött megállapodást az intézmény, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII.18.) Kormányrendelet 13. §-ában foglaltak szerint a befogadást követő 15 napon belül köteles megkötöni.

Intézményünkben a család elhelyezésével egy időben kerül sor a megállapodás megkötésére, amely tartalmazza:

- a szerződő feleket, a család személyazonosító adatait, lakcímét,
- az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- a gyermekkel együtt ellátásban részesülő személy gyermekgondozással kapcsolatos feladatait, a gondozás módját, mértékét,
- a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, a térítési díj napi és havi összegét, illetve a fizetésre vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- a magatartásra vonatkozó kötelezettségeket,
- a károkozásra vonatkozó szabályokat,
- a szülő nyilatkozatát arról, hogy az illetékes gyermekjóléti szolgálattal, illetve intézménnyel együttműködik,
- a panaszjog gyakorlására vonatkozó tájékoztatást,
- az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselő nyilatkozatát a tájékoztatás megtörténtéről.

Az ellátás időtartama és megszüntetésének módja

Az ellátás időtartamát a család aktuális problémája szerint határozzuk meg, mely maximum a beköltözéstől számított 12 hónap, azonban indokolt esetben a szülő kérelmére egyszeri alkalommal, 6 hónappal, illetve a tanév végéig meghosszabbítható.

Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés időtartamának leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- ha a jogosult az ellátás megszűnését kezdeményezi,
- ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

A fenti esetekben az intézményvezető jogosult az ellátás megszüntetésének kezdeményezésére.

Az ellátás megszüntetése:

- a házirend ismételt súlyos megsértésével,
- a gondozási megállapodás be nem tartása, együttműködés hiánya,
- ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít.
- a család önkéntes távozása esetén.

A házirend súlyos megsértése esetén, a saját család, más ellátottak és a dolgozók megfenyegetése, veszélyeztetése esetén, alkohol-és kábítószer fogyasztás, valamint akármilyen bűncselekmény előfordulásakor az ellátás azonnal megszüntetésre kerül.

Amennyiben az intézmény vezetője a család ellátást szünteti meg, haladéktalanul értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Ha a család az intézményből eltávozik és a visszatérés jelzett időpontját követő 2 napon belül nem jelentkezik, az intézményi ellátásuk megszüntetésre kerül. Személyes tárgyaik őrzését az intézmény a távozást követő 30 napig tudja biztosítani.

Térítési díj

Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni, melyet az intézményt fenntartó évente kétszer felülvizsgálhat. Az intézményi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell megállapítani. A havi intézményi térítési díj a napi intézményi térítési díjnak a harmincszorosa. Átmeneti elhelyezésnél az ellátásra jogosult az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a havi térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül kell megállapítani.

Az egy napra jutó személyi térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének a feladata. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj-fizetésre kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 50%-át.

A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

A fenntartó rendelkezése alapján a személyi térítési díjat tárgyhó 10. napjáig, egy havi időtartamra, előre kell megfizetni. A befizetés az intézményvezetőnél, az irodában történik, készpénz befizetéssel, készpénzfizetési számla ellenében.

Ha a fizetendő személyi térítési díj összege változik, az ellátottat időben értesítjük.

Ha a személyi térítési díj az intézményi elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az intézményvezető térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen.

A személyi térítési díjat

- az ellátást igénybevevő nagykorú jogosult,
- az ellátást igénybevevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,

- az ellátást igénybevevő gondnokolt esetében a törvényes képviselő fizeti meg az intézménynek.

Az ellátásban részesülő az intézmény vezetőjének engedélye alapján az intézményből távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Az intézményvezető az ellátást igénybe vevő személyi térítési díj-fizetési kötelezettségéről és a távollétról nyilvántartást vezet.

Elő-takarékosság

Az intézményben lehetőség van elő-takarékosságra, melyet az ellátott családgondozója kezel, és arról nyilvántartást vezet.

V. Az intézményben nyújtott szolgáltatások

A családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőknek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez.

Az ellátásra vonatkozóan az intézmény vezetője és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona, melyeket biztosítja a szülő. Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 76-82. § szerint teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

A gyermekek teljes körű ellátásához biztosított segítség a lakhatáson kívül:

- Havonta élelmiszerosztás (élelmiszerbank által): kenyér, konzervek, száraz áru, friss húsok, fagyasztott termékek, felvágottak, tej, tejtermékek, gyümölcs, zöldség, liszt, cukor, só, paprika, rizs, gríz stb.).
- Élelmiszerbázis működtetése
- Tisztítószerbiztosítás
- Szükség esetén tisztálkodó szerek biztosítása (sampon, tusfürdő, fogkrém, fogkefe, WC papír, papír zsebkendő, pelenka, mosópor, öblítő, ablaktisztító, mosogatószer, vízkőoldó stb.).
- Gyógyszerek kiváltása szükség esetén.
- Elsősegély, kötszerek biztosítása.
- Konyhai eszközök biztosítása.
- Ágynemű, takaró, törölköző biztosítása.
- Évszaknak megfelelő ruhanemű adományozása.
- Játékok adományozása.
- Babakocsi biztosítása.

A szülőknek nyújtott egyéb szolgáltatások:

- Jogi tanácsadás biztosítása igény szerint.
- Pszichológiai tanácsadás.
- Folyamatos tájékoztatás munkalehetőségekről, kapcsolattartás munkaügyi központtal, egyéb munkáltató szervekkel.
- Lakhatási problémáik megoldásában való segítségnyújtás, albérletkeresés.
- Internetes adatkeresés.
- Telefonálás biztosítása.

- Kapcsolattartás szociális, egészségügyi, nevelési- oktatási intézményekkel és más szolgáltatókkal (társintézmények, polgármesteri hivatal, családsegítő és gyermekjóléti központ, körzeti orvos, védőnő, óvoda, iskola).
- Szociális és egyéb hivatalos ügyintézés, segítségnyújtás formanyomtatványok beszerzésében, kitöltésében.
- Életvezetéssel, gyermekneveléssel, pénzgazdálkodással, háztartásvezetéssel kapcsolatos segítségnyújtás.
- Családi kapcsolatok rendezésében való közreműködés, édesapával, szülőkkel stb. való kapcsolattartás.

A gondozás, nevelés

A családok átmeneti otthona az otthonba történő befogadáskor haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálattal, és az ügyben illetékes családgondozóval, a továbbiakban pedig folyamatos kapcsolatban maradnak, alkalmanként esetmegbeszélésre meghívjuk.

A beköltöző család tagjainak az állandó lakcíme megmarad, viszont az intézmény címére kell az ideiglenes tartózkodási helyet bejelenteni. Az ehhez szükséges „Lakcímjelentő lapot” segítünk kitölteni, és szükséges esetén elkísérjük őket az okmányirodába.

Szükség esetén felnőtt-, illetve gyermek háziorvost keresünk a család tagjainak, illetve felvesszük a kapcsolatot a területileg illetékes védőnővel (0-6 éves korosztály esetében).

A gyermekek számára koruknak és képességeiknek megfelelő oktatási intézményt keresünk.

A felnőtt ellátottakat tájékoztatjuk a város adta munkaerő piaci lehetőségeiről, illetve felvesszük a kapcsolatot a területileg illetékes munkaügyi központtal.

Az otthonba felvételt nyert családtagok személyes adatait adatlapon rögzítjük, a családdal kapcsolatos információkat a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű úgynevezett „macis lapokon” adminisztráljuk. Az ellátás megszűnése után intézményünk továbbküldi az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak az adatlapokat.

Az elhelyezést követő 15 napon belül a családtagok bevonásával gondozási és nevelési tervet készítünk, figyelembe véve a sajátosságokat, egyéni képességeket, lehetőségeket.

Az otthonba felvételt nyert családok egy része már korábban is jelen volt a gyermekvédelmi ellátórendszerben (más szociális intézmény, gyermekjóléti alapellátás). Ezen ellátottak már rendelkeznek bizonyos adatlapokkal, melyeket nem töltünk ki újra, csak módosítunk, miután megkapjuk az illetékes intézményektől.

Gyermekek gondozása, fejlesztése:

- A gyermek és a család kohéziójának erősítése, szélesebb családi kapcsolataik fejlesztése.
- A gyermekek biztonságérzetének megerősítése.
- Gyermek képességeinek fejlesztése (motorikus kismozgások-, nagymozgások fejlesztése, sport, korrepetálás, önállóságra nevelés, a tér irányok elsajátítása, kézügyesség fejlesztése, helyes csuszafogás elsajátításának segítése).
- Gyermeknevelés segítése.

- Gyermek ellátásának, és gondozásának segítése (helyes higiéniai szokások kialakítása, napirend kialakítása, egészséges táplálkozás elsajátításának segítése).
- Serdülőkori devianciák prevenciója.
- Családi és közösségi programok szervezése.
- Játszóház és szabadidős tevékenységek.

Dokumentációk

A családok átmeneti otthonában dolgozó szakemberek munkájának egyik alapvető dokumentuma az eseménynapló, mely az egyes műszakok számára teszi követhetővé az eseményeket. Napi feladatvégzésüket és az otthonban történt eseményeket a naplóban regisztrálják, melyet kiegészít a műszakváltásnál a szóbeli átadása az aznapi eseményeknek.

A családdal kapcsolatos dokumentáció legfontosabb eleme az ellátásra vonatkozó megállapodás, a gyermekre vonatkozó gondozási-nevelési terv és a családra vonatkozó családgondozási lap. A gyermekről, családról vezetett dokumentáció folyamatosan tükrözi a gondozás alatt bekövetkezett változásokat és a célok, tervek ennek megfelelő módosítását is. A kliens iratanyagába bekerül minden olyan a gondozásával kapcsolatos levelezés s adatlap, mely a családgondozó számára fontos információt hordoz, ezen kívül a térítési díj fizetéséről vezetett táblázat is. A szülő és a gyermek a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően betekinthez a róla vezetett nyilvántartásokba. Az ellátásban részesülő gyermekekről „a gyermekeink védelmében” egységes nyilvántartási rendszer adatlapjait használjuk, a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

A gondozás folyamán kitöltésre kerülnek a családdal kapcsolatosan a következő adatlapok:

- Kérelem
- Értesítés felvételről
- Megállapodás
- Felvételi adatlap
- Jövedelem nyilatkozat
- Nyilatkozat felelősségvállalásról és tájékoztatásról
- Térítési díj nyilvántartása
- Térítési díj nyilvántartási törzslap
- Személyi nyilvántartólap
- „T” – Törzslap
- IX. számú adatlap- A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről
- VI. számú adatlap- „GYSZ-4”- Egészségügyi lap
- XII. számú adatlap- „ÁTG-2”- Egyéni gondozási- nevelési terv átmeneti gondozás esetén
- XIII. számú adatlap- „ÁTG-3”- Családgondozási lap átmeneti gondozásban
- XIV. számú adatlap - „ÁTG-4” – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Esetvezetés

„T-Törzslap”

Az adatlapon regisztráljuk a gyermek alapvető adatait, és funkciója a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása.

Az adatlapot, ha még nem volt a gyermek gyermekvédelmi ellátórendszerben, az intézmény családgondozója tölti ki. Ellenkező esetben pedig a megkapott adatlapot szükség szerint módosítjuk.

A gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott másolatai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz, akiknek már nem kell újra felvenniük ezt az adatlapot. #

IX. számú adatlap -A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről

Az intézményvezető vagy a családgondozó tölti ki a gyermek átmeneti gondozásba kerülésekor, és szükség esetén kiegészíti a megfelelő adatokkal.

„GYSZ-4”- Egészségügyi lap

Ha a gyermek átmeneti gondozása a 15 napot meghaladja, az adatlap kitöltésére felkérjük a gyermek házi orvosát. Amennyiben a család beköltözésekor a gyermek rendelkezik ilyen adattal, akkor nem töltünk ki újat, hanem az illetékes gyermekorvos leigazolja.

„ÁTG-2”- Egyéni gondozási-nevelési terv

A családgondozók várhatóan 30 napot meghaladó elhelyezés esetén az elhelyezést követő 15 napon belül minden gyermekről személyre szabott gondozási-nevelési tervet készítenek, melyet szükség esetén felülvizsgálják, a módosításokat ezután folyamatosan ezen a lapon vagy pótlapon vezetik.

Az adatlapot továbbítjuk az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

„ÁTG-3”- Családgondozási lap

Az adatlap az otthonba került család gondozási tervének rögzítését szolgálja. A családgondozók várhatóan 30 napot meghaladó elhelyezés esetén az elhelyezést követő 15 napon belül töltik ki, és szükség esetén módosítják.

Az adatlapot védelembe vétel esetén kell továbbítani a gyermekjóléti szolgálatnak.

„ÁTG-4”- Helyzetértékelési lap

Az átmeneti gondozásból kikerült család számára nyújtott gondozás, ellátás és a kikerülési helyzet rögzítésére szolgáló adatlap.

Az átmeneti gondozás befejezésekor a családgondozó tölti ki, és továbbítja a gyermekjóléti szolgálatnak 15 napon belül.

A gyermekekre és a családra vonatkozóan az „ÁTG-2” és „ÁTG-3” adatlapokat tartjuk a legfontosabbnak az átmeneti gondozás ideje alatt, ezt a tervet szoros szülői együttműködéssel készítjük, lehetőleg a gyerek igényeit figyelembe véve.

A gondozási terv

A gondozás célja, hogy a gondozott gyermek testileg, értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg korának és képességeinek megfelelően fejlődjék, személyisége a lehető legteljesebb módon kibontakozzék, és képessé váljon a család önálló életvitelre.

E cél érdekében a gondozását, nevelését, ellátását végző személyek kötelesek együttműködni egymással, valamint mindazon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekkel foglalkoznak.

Az egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza:

- A gyermekjóléti szolgálat által az alapellátás, illetve a védelembé vétel során készített egyéni gondozási terv tartalmát, tehát a gyermekvédelmi gondoskodást szükségessé tevő okokat, a gyermek személyiségvizsgálatának eredményét, illetve az egyéb szakvéleményeket.
- Ezen felül tartalmazza a gyermek nevelésében, gondozásában korábban részt vett szakemberek véleményét, a gondozott gyermekkel és szülőjével folytatott személyes beszélgetés során szerzett tapasztalatokat, egyéb, a gondozott gyermek nevelése, gondozása szempontjából jelentős körülményeket.
- A gyerek korának és képességeinek megfelelő oktatáshoz, szakképzéshez való hozzájutást, a tanulmányi lemaradásai megszüntetéséhez szükséges segítséget, illetve azokhoz a feltételekhez való hozzájutást, amelyek biztosítják tehetsége, képességei megfelelő kibontakoztatását. A gondozott gyermek oktatását, szakképzését végző nevelési-oktatási intézménnyel, továbbá a szakmai gyakorlatát biztosító munkahellyel történő kapcsolattartás. Fogadóórákon, szülői értekezleteken tájékozódik (a szülő vagy családgondozó) a gondozott gyermek iskolai előmeneteléről.
- A szellemi és erkölcsi fejlődését szolgáló programokat, melyek kulturális értékekhez, tájékoztatáshoz, erőszakmentes műsorokhoz való hozzáférést, és az ismeretek bővítését a médiából.
- A gyermek szabadidejének hasznos és tartalmas eltöltéséhez szükséges feltételek leírását.
- Szórakoztató, művészeti és kulturális tevékenységekhez való hozzájutás lehetőségét.
- A gondozott gyermek szabadon gyakorolhatja vallását.

Családgondozási terv

A családgondozási terv elkészítésekor az elsődleges célunk, hogy az otthonba bekerülő családok belső erőforrásainak feltérképezésével a problémáik megszüntetésében segítséget nyújtsunk, a szociális és társadalombiztosítási ellátórendszerrel való függőségi helyzetüket enyhítsük. A gondozási terv alapjainak lefektetése esetkonferencia keretében az illetékes gyermekjóléti szolgálatnál is megtörténhet, ellenkező esetben a család gondozási tervét véleményeztetjük az illetékes gyermekjóléti szolgálattal.

Az alábbi táblázat tartalmazza az otthonba bekerült családok leggyakoribb problémáit, hosszú és rövid távú célokat, és az otthon által nyújtott segítség formáit.

Az otthonba bekerülő családok lehetséges problémái	Ezen probléma megszüntetésének célja	A cél megvalósításához szükséges feladat	Az otthon által nyújtott segítség
Lakhatás hiánya, illetve a nem megfelelő lakhatási feltételek, körülmények.	Lakás, lakrész vásárlás illetve albérlethez jutás.	Ingatlan és albérlet keresése hirdetőújságokban, interneten, telefonon.	Segítségnyújtás a keresésében. Újság, internet, telefon biztosítása.
A munkahely hiánya, munkanélküliség.	Munkába állás.	Munkahely keresése, munkák/alkalmi munkák vállalása.	Kapcsolattartás a munkaügyi központtal, munkaerő közvetítő

			intézményekkel, telefonon, interneten, újságban való keresés. Segítségnyújtás önéletrajzok, pályázatok megírásában.
Nem megfelelő iskolázottság, képzettség, befejezetlen általános, illetve szakma hiánya.	Az általános iskola befejezése, esetleg továbbtanulás lehetősége, szakmák megszerzése és, tanfolyamok elvégzése, átképzés.	Iskolák, tanfolyamok, képzések keresése, sikeres elvégzése.	Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi központtal illetve egyéb oktatási intézményekkel. Motiválni a tanulásra és a sikeres befejezésre. Tanulásban való segítségnyújtás, korrepetálás.
Megfelelő anyagi háttér hiánya, pénzbeosztási probléma. Közüzeti számla tartozás, hitel tartozás, felhalmozódott albérleti díjtartozás.	Biztos anyagi háttér megteremtése, elérése. A jövedelmük megfelelő felhasználása, beosztása. A tartozások kiegyenlítése.	Spórolás, előtakarékoság, megtanulni beosztani és kezelni a pénzt.	Segítségnyújtás a pénzkezelésben, beosztásában. Igény szerint az otthon kezeli a lakók pénzét. élelmiszer-, ruha-, játékadomány biztosítása. Gazdálkodási terv készítése a kikerülést követő hónapokra.
A szülők megromlott kapcsolata.	A családi kapcsolat helyreállítása, a család újraegyesítése.	Közös családi programokon való részvétel, kapcsolattartása a családtagok között, a probléma megbeszélése az házaspár/élettársal.	Biztosítjuk az intézményen belül a láthatást illetve a kapcsolattartást, látogatási rend betartatása.
Túl sok igazolatlan hiányzás az óvodában és általános iskolában.	Megszüntetni az igazolatlan hiányzásokat.	A szülő rendszeresen vigye gyermekét az iskolába, kísérelje meg, ha lehet, hogy a gyermeke tanulmányi előmenetelét.	Kapcsolattartás a nevelési és oktatási intézményekkel, konzultáció az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, illetve a gyermekek fejlesztése, korrepetálása, segítségnyújtás a házi feladatok megoldásában.

Családon belüli erőszak, bántalmazott, megfenyegetett anyuka.	Az anya és a gyermek testi épségének megóvása, valamint érzelmi életük stabilizálása.	Az anya óvja meg gyermeke testi, lelki épségét, egészségét, segítsen feldolgozni a gyermeket ért traumát.	Segítséget nyújtunk a feldolgozásban, a problémák megbeszélése, kibeszélése, pszichológiai tanácsadás. Az intézmény látogatási rendjének betartatása.
Nem megfelelő egészségi állapot, mint életvezetési probléma (egészségi állapot, ruházat, személyes higiénia, táplálkozás).	Egészséges életmód kialakítása, betartása.	Kapcsolattartás a védőnővel, illetve háziorvossal. Betegség esetén gondoskodni a megfelelő ellátásról.	Segítséget nyújtunk a kapcsolattartásban, szükség esetén időpontot kérünk, orvoshoz kísérik, gyógyszert kiváltjuk. Életvezetési, táplálkozási, öltözködési tanácsokat adunk.

Az ellátást igénybevevő bármikor véleményt nyilváníthat a számára nyújtott ellátásról és nevelésről, illetve a személyét érintő ügyekről.

A pszichológiai tanácsadás:

Az intézmény pszichológusa heti 10 órában foglalkozik ellátottjainkkal. Módszerei:

- egyéni foglalkozások: feltáró jellegű beszélgetés, segítő beszélgetés, terápiás jellegű játék, rajz mese, tanácsadás (konfliktuskezelés, életvezetési),
- csoportos foglalkozások: tematikus/kreatív csoportfoglalkozások,
- szülőkonzultáció: szülőkonzultáció, szülő-gyermek mediáció,
- intézményi esetkonzultáció: célja a családgondozás során felmerülő problémák megbeszélése, megvitatása, a gondozási folyamat segítése, önismereti és személyiségfejlesztés.

Jogi segítségnyújtás:

Az intézmény jogásza havonta egy alkalommal illetve szükség szerint nyújt jogi tanácsadást a problémák előzetes összegyűjtése alapján.

VI. Az intézmény házirendje és mindennapjai

Az ellátást igénybevevők alapvető együttélési szabályait intézményünk házirendje tartalmazza a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 112.§-ában meghatározott tartalmi követelmények szerint:

- Napirend
- A lakók egymással, gyermekeikkel, fiatal felnőtteknek egymással, valamint az intézmény dolgozóival szemben tanúsítandó magatartási szabályait
- Az egyéb kötelezően betartandó szabályokat

- A szülői jogokat és kötelezettségeket
- A gyermek jogait és kötelezettségeit
- A kapcsolattartás szabályait
- A gyermek, fiatal felnőttnek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartását, a látogatás rendjét, az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjét
- A panaszjog érvényesítésének módját
- A gyermekjogi képviselő elérhetőségét
- Az érdekképviselői fórum véleményezési és egyetértési jogával kapcsolatos kérdéseket

Mindennapi élet az otthonban

- 6 óra ajtónyitás
- 6-8 óra között reggeli, munkába, iskolába, óvodába indulás
- 11 óráig a szobák takarítása, rendbetétele, szellőztetése és a közös helyiségek takarítása
- 11 órakor szobaszemlét tart a szakgondozó, gondozó, családgondozó
- 11-13 óra között ebéd
- 13-15 óra között csendes pihenő
- 13-17 óra között hazaérkezés, szabad program
- 18-20 óra vacsorakészítés, vacsora, közösségi programok
- 19-20 óra esti takarítás, az otthon helyiségeinek takarítása, a szemetesek kiürítése
- 20 óra takarítás ellenőrzés
- 20 óra után gyermekeknek, 22 óra után szülőknek is a lakószobában kell tartózkodniuk
- 22 óra ajtózáras
- 16-7 óráig ügyeleti idő (ezen időszak alatt a szülők és gyermekek a problémájukkal az ügyeletet ellátó személyhez fordulhatnak)
- 7-16 óra között családgondozás

Rendszeres szabadidős tevékenységek és foglalkozások szakemberek vezetésével

1. Mozgásfejlesztés

- Kondicionáló és koordinációs képességeket fejlesztő játékok szervezése és az ehhez szükséges eszközök biztosítása, pl.:
 - különböző labdajátékok
 - ügyességi játékok: sorverseny, váltóverseny, ugráló kötelezés, hullahopp karikázás, stb.
 - aszfaltkréta rajzolás
 - az intézmény udvarán lévő mobil és rögzített kerti játékok biztosítása
- Finommotorika fejlesztése különböző technikákkal, kézműves tevékenységekkel pl.:
 - festés, rajzolás,
 - gyurmázás, só-liszt gyurma
 - hajtogatás
 - vágás
 - ragasztás
 - évszaknak megfelelő termékekkel, természetes alapanyagokkal való munka
 - barkácsolás
 - dekoráció készítés

- ünnepekre, évszakokra történő készülődés (pl. ajándék, álarckészítés) stb.
2. Értelmi és anyanyelvi képességeket fejlesztő foglalkozások, játékok szervezése:
- részképességet fejlesztő feladatlapok használata (pl.: emlékezet, figyelem stb.)
 - alapkultúrtechnikai képességeket fejlesztő feladatok (pl.: írás, olvasás, számolás stb.)
 - korrepetálás
 - mondókázás, daltanítás, ritmus hangszerek használata, stb.
3. Szocializációs képességek fejlesztése foglalkozások keretében
- önismeret, normákhoz, szabályokhoz, szokásokhoz való viszony, társas kapcsolatok alakítása
 - kártyajátékok
 - táblás társasjátékok
4. Ünnepekre, jeles napokra készülődés:
- aktuális hónap ünnepeivel, jeles napjaival való ismerkedés és az ezzel kapcsolatos foglalkozások szervezése,
 - ünnepekhez kötött dekorációk készítése
 - fali táblák aktualizálása
 - műsorok szervezése, megtartása
 - havonta felköszöntjük az abban a hónapban született gyermekeket
5. Kulturális programokon, városi rendezvényeken való részvétel, kirándulások szervezése

Kuponrendszer

Az ellátottak motiválásának érdekében intézményünkben kuponrendszer működik. Meghatározott esetekben az ellátott kupont kaphat, melyet összegyűjtve beválthat különböző termékekre. Kuponra jogosult az az ellátott, aki:

- *preventív egészségmegőrző vizsgálaton részt vesz, az orvosi pecséttel ellátott igazolással igazolja.*
- *az intézményben önkéntesen vállalt intézményi segítséget vállal*
- *az a szülő, aki munkát keres vagy vállal az intézményben lévő ikt tartózkodása alatt*
- *részt vesz a pszichológus, teológus tanácsadásain*

VII. A panaszjog érvényesítésének módja, érdekképviselői fórum

A gondozottak panaszaikkal gondozóikhoz és az intézmény vezetőjéhez, a fenntartóhoz és az érdekképviselői fórumhoz fordulhatnak.

A lakók érdekeiket a lakógyűlések alkalmával is képviselhetik. A lakógyűlés havonta egy alkalommal ül össze, de az aktuális problémák megoldására gyakrabban is összehívható. Az ülésekről jegyzőkönyv készül.

A családok érdekvédelmét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § szerint felállított érdekképviselői fórum biztosítja.

Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekek, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése,
- és a szülő az intézményi nyilvántartásba történő betekintésének megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, a panasszal élő a fenntartóhoz (Országos Szociális Intézményfenntartó Központ, 1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.) és a gyermekjogi képviselőhöz (Dr. Kocsár Janka (munkaidőben elérhető telefonszáma: 06/20/489-9568, e-mail: kocsar.janka@obdk.hu) fordulhat.

VIII. Minőségbiztosítás

A minőségbiztosítás elméleti tudás, gyakorlati módszerek és eljárások összessége, melyek segítségével biztosítható a gyermek igényeinek hatékony, megfelelő módú kielégítése.

Elő kell segíteni a kollégák szakmai kompetenciájának növelését, ezért szükséges a munkatársak rendszeres továbbképzésének, konferenciákon, szakmai fórumokon való részvételének biztosítása, szakmai kiadványokhoz való hozzájutás segítése. Intézményi szakmai napok rendezésével – mintegy belső továbbképzésként –, az intézmény dolgozói készülnek fel adott témákból, illetve számolnak be azon képzéseken, konferenciákon, szakmai fórumokon, tréningeken elhangzott hasznos információkról, amelyeken év közben részt vettek. Hasznos tapasztalatot jelenthet a kollégáknak, ha hasonló feladatot ellátó intézményekkel ismerkednek meg, ebben segítenek a tanulmányutak, tapasztalatcserék.

A szakmai munka eredményességét a munkatársak felkészültségén túl, személyiségük alkalmassága adja. A munkatársak személyiségükkel dolgoznak, így szem előtt tartandó a „kiegész” megelőzése.

Már a munkába lépéskor szükséges a kolléga objektív tájékoztatásán túl megfelelő felkészítése a reá váró helyzetekre, tapasztalt kolléga segítségével. Szükséges rendszeres esetmegbeszélések tartása, mely alkalmas a megtörtént események feldolgozására, s a jövőbeli teendők megvitatására. Ezek az alkalmak segítik az egységes nevelési iránykidolgozását, növelik a tudatosságot. A kollégák lélektani támogatása szupervízió lehetőségének megteremtésével biztosítandó, mely védelmet nyújt az érzelmi megterhelések kapcsán, a kiegész megelőzése érdekében, valamint elősegíti a szakmai személyiség tudatosodását, erősítését. Állandó szakmai támogatás, szupervízió és kontroll szükséges minden team számára. A minőségbiztosítás eleme a kollégák kompetenciájának növelésén túl, az intézmény egészének hatékony működése. Ennek érdekében időszakonként szükséges az intézmény egészének működését elemezni, s ennek eredményeként a megfelelő korrekciókkal élni.

Az intézményvezető hat évre szóló továbbképzési tervet készít, amelyet évente aktuális terv tartalmazza a dolgozók adatait, működési nyilvántartási számát, a továbbképzési időszak kezdetét és végét, a szükséges és megszerzendő továbbképzési pontokat, a várható időt és a helyettesítés rendjét.

Az intézményvezető szakvizsga köteles, a családgondozóknak 80, a gondozóknak szakgondozóknak pedig 60 pontot kell teljesíteniük hat év alatt.

IX. Az intézmény kapcsolatrendszere és az együttműködés formái

Az intézménynek a jelzőrendszer tagjaként jelzési és együttműködési kötelezettsége van.

A napi munka során a következő területeken alakít ki szoros együttműködési kapcsolatokat:

- szociális- és gyermekvédelmi intézmények: családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, gyámhivatal, társintézmények
- nevelési-oktatási intézmények: bölcsődék, óvodák, iskolák, nevelési tanácsadó,
- egészségügyi intézmények: házi orvosok, házi gyermekorvosok, védőnői szolgálatok, szakrendelések,
- önkormányzatok, munkaügyi központ
- rendőrség
- egyéb: civil szervezetek, egyházak

A kapcsolattartás formája:

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok: Az intézmény családgondozója és a családgondozó rendszeresen konzultál, napi kapcsolatot tart a családokkal kapcsolatban történhet személyesen, telefonon vagy levélben. Esetmegbeszélésen, esetkonferencián, szakmaközi megbeszélésen, éves tanácskozáson való részvétel.

A gyermekjóléti szolgálatok feladatai az együttműködés keretében:

- Részletes esetismertető küldése a felvételre javasolt családról.
- Lehetőség szerint közös esetmegbeszéléseken való részvétel.
- A család esetleges kiköltözésének előkészítése, intézményi koordináció.
- A jogszabályokban és módszertani ajánlásokban szereplő dokumentációk átadása.
- Intézménylátogatás a Családok Átmeneti Otthonában, amely találkozás megalapoz két intézmény közötti személyes, jó kapcsolatot.
- Helyi támogató rendszerek feltérképezése, természetes támogató rendszerrel kapcsolattartás.

Az intézmény családgondozóinak feladata:

- Esetkonferenciák kezdeményezése.
- Családgondozási terv megfogalmazása, a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával való véleményeztetése.
- Szakmai vélemény küldése a gyermekjóléti szolgálatok felé.
- A család kiköltözése esetén részletes esetátadás, dokumentációkkal.
- Intézménylátogatás a gyermekjóléti szolgálatoknál, amely találkozás megalapoz két intézmény közötti személyes, jó kapcsolatot.
- Az „ÁTG” lapok elkészítése, megküldése az illetékes szerveknek a határ betartásával.

Iskolák, óvodák, bölcsődék: a nevelési-oktatási intézmények jelzőrendszerként és a gyermekek megfelelő fejlődése érdekében az otthon partnereként működnek. Az osztályfőnökkel, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel és az óvodapedagógusokkal folyamatos a kapcsolattartás. A családgondozók szükség esetén részt vesznek szülői értekezleten és fogadó órákon. Érdeklődnek a pedagógusoknál a gyerek magatartása és tanulmányi eredménye felől.

Védőnő: rendszeresen jár az otthonba, érdeklődik a gyermekek felől, ellenőrzi az oltások meglétét, tanácsadásra és szűrővizsgálatokra hívja őket, nyomon követi a fejlődésüket.

X. Az Intézmény elérhetőségei

Elnevezés: Szivárvány Családok Átmeneti Otthona

Levél cím: 4031 Debrecen, Szotyori u. 23. sz.

Telefon: +36-70-616-1005

Fax: +36-52-688-910

E-mail: szivarvanycsao@gmail.com

Az intézmény fenntartója: Országos Szociális Intézményfenntartó Központ

Levél cím: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.

Telefon/fax: +36-1-466-5978

X. Záradék

#

A Szivárvány Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programja ellen kifogást nem emelek, azt jóváhagyom.

Debrecen, 2015. október 01.

Intézmény képviselőjében:

Szabó Zsuzsanna
intézményvezető

Hatályos: 2015. november 01.
Jóváhagyja:

Hári Tibor
a fenntartó képviselője

Országos Szociális
Intézményfenntartó Központ
1111 Budapest, Budafoki út 34/b 1/2.
MagNet Bank: 16200106-11568236
Adószám: 18646999-1-43
1.