

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

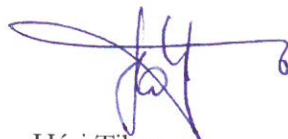
Intézmény: „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona
4030 Debrecen, Vécsey utca 2.

SZAKMAI PROGRAM

Készítette:

Paszternák Csilla
intézményvezető

Jóváhagyta: 2022.03.21



Hári Tibor
fenntartó képviselője

Országos Szociális
Intézményfenntartó Központ
1111 Budapest, Budafoki út 34/b I/2.
MagNet Bank: 16200106-11568238
Adószám: 18646999-1-43
6.

Debrecen, 2022.

A szakmai program célja:

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

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

A szakmai program hatálya

A szakmai program a külső férőhelyek működési engedélyének véglegessé válásának napjával egy időben 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, valamint PDF formátumban feltöltésre kerül a fenntartó által működtetett honlapra: www.orszik.hu.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK **a szolgáltató intézmény neve, székhelye**

| | |
|-----------------------------------|--|
| Az intézmény fenntartójának neve: | Országos Szociális Intézményfenntartó Központ |
| Székhelye: | 1111 Budapest, Budafoki út. 34/b. I/2. |
| Az intézmény neve: | „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona |
| Székhelye: | 4030 Debrecen, Vécsey utca 2. |
| Telephely: | 4212 Hajdúszovát, Batthyány utca 25. 4263 Nyírmártonfalva, Zugó utca 4. |
| Alapításának éve: | 2010. |
| Ellátási területe: | Országos hatáskörű intézmény |
| Gazdálkodási jogköre: | Önállóan működő és gazdálkodó intézmény |

Az intézmény által biztosított szolgáltatás: Családok átmeneti otthona (Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 51.§ - a szerint)

Intézményi férőhely száma: 40 fő

Külső férőhely száma (Hajdúszovát): 8 fő /1. lakás: 5 fő, 2. lakás: 3 fő/

Külső férőhely száma (Nyírmártonfalva): 6 fő

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET **JELLEMZŐI**

Az ellátandó célcsoport:

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona ellátási területe az ország egészére kiterjed.

„Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha tanulói jogviszonyban, hallgatói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói jogviszonyának, hallgatói jogviszonyának vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.” (Gyvt. 51. § (1))

Az átmeneti gondozás 12 hónapig tarthat, amit kivételes esetben meg lehet hosszabbítani 6 hónappal, illetve a tanítási év végéig.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

Az átmeneti gondozás igénybevétele önkéntesen, vagy hatósági kezdeményezésre történik.

Az igénylés esetei:

- az átmeneti gondozást kérheti közvetlenül a szülő maga,
- másik családok átmeneti otthona családgondozójának közvetítésével,
- a gyermekjóléti szolgálat családsegítője vagy a gyermekjóléti központ esetmenedzsere közvetítésével,
- jelzőrendszeren keresztül,
- hatósági kezdeményezésre, védelembe vételi eljárás során.

Ellátottaink lehetnek:

- bántalmazott anyák és gyermekeik (lelki, fizikai, szexuális bántalmazás),
- családon belüli konfliktusok, viszályok elől menekülő családok,
- lakhatási problémával küzdő családok,
- azon szülők és/vagy gyermekek, akik egészségi problémával küzdenek,
- anyagi problémával küzdő családok, mely sok esetben abból adódik, hogy a munkaképes korú családtagok nem, vagy csak nehezen találnak munkalehetőséget a lakóhelyükön,
- életvezetési problémával küzdő családok.

Tapasztalataink szerint évről – évre egyre nő azon családok száma, akiknek lakhatása nem megoldott. Ezen családoknak vagy nincs hol lakniuk, vagy a lakhatási körülményeik gyermekvédelmi szempontból nem megfelelőek, így a helyi gyermekvédelmi szakemberek szólítják fel a szülőket a lakóhelyük változtatására vagy elhagyására. Sok esetben a gyermekek kerülnek veszélybe a lakókörnyezet miatt, így a családok inkább az átmeneti otthonokba való költözést választják a család egyben tartása végett.

A lakhatási probléma minden esetben összetett probléma. Sok esetben olyan kiváltó okok húzódnak meg mögötte, mint az alacsony iskolázottság, munkanélküliség, munkaerő-piaci tapasztalat hiánya, érdekvédelemzési készség hiánya, szocializációs hiányosságok, konfliktuskezelési, párkapcsolati, gyermeknevelési problémák.

Az ellátandó terület jellemzői:

Az 1990-es évektől kezdődően Magyarországon jelentkező dezintegrációs folyamatok következtében a családok egy részének megszűnt az addigi biztos jövedelemforrása, és sokan elvesztették lakásukat. A megváltozott helyzetre a családoknak nem volt probléma megoldási stratégiájuk. Az utcára kerülő, széthulló családokat először a hajléktalanokat ellátó rendszer fogadta be az 1993. évi III. Szociális törvény megjelenéséig, törvényi háttér nélkül. A Gyermekvédelmi Törvény megjelenése egyértelművé tette, hogy az elhelyezést nem a hajléktalanság okán, hanem a gyermekek veszélyeztetettsége miatt kell biztosítani.

A társadalomban végbemenő változások magukkal hozták a családok együtt maradásának egyre nagyobb korlátait, nehézségeit. A családok természetes segítő kapcsolatai meggyengültek, a családi, baráti, szomszédsági kötelékek már nem voltak elég erősek ahhoz, hogy egy hirtelen előállt, időszakos nehézségen átsegítsék őket.

A családok átmeneti otthona különösen azt a prevenciós jellegű célt szolgálja, hogy együtt maradjon a család, a szolgáltatás biztosításával megelőzhető legyen a gyermekek családból történő kiemelése, továbbá szakemberek segítő beavatkozásával sikerülhet a család helyzetén oly mértékben javítani, hogy minimális ideig vegye igénybe a szolgáltatást, s a rendszerbe ne kerüljön ismételtén vissza.

Mindezen folyamatok magukkal hozták a Családok Átmeneti otthonai számának növekedését.

Debrecen város általános helyzetképe:

Debrecen Magyarország harmadik legnagyobb területű és második legnépesebb települése, Hajdú-Bihar megye és a Debreceni járás székhelye, megyei jogú város. A megye lakosságának mintegy 38, 2 % - a él itt. Debrecen népessége 2018. január 1-jén 202 214 fő volt, népsűrűsége 439,85 fő/km², területe 461,65 km² A népességszám változása az elmúlt években ingadozó volt, de a korábbi 5 évben csökkenő tendenciát mutatott.

A városban a tömegközlekedés jól fejlett, helyi,- helyközi autóbusz, villamos, trolibusz, vonat és repülő is igénybe vehető.

Debrecen közoktatási rendszerében 43 óvoda, 37 általános iskola, 35 középiskola működik. Jelentősebb részük fenntartója a város önkormányzata, emellett vannak egyházi fenntartású és alapítványok által működtetett intézmények is.

A 12 telephelyen működő bölcsőde, 20 hetestől - 3 éves korú gyermekek ellátását szakszerű gondozását és nevelését végzi. A sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését 3 intézmény integrált csoportjai biztosítják.

Az alapellátáson túl valamennyi tagintézmény időszakos gyermekfelügyeletet is vállal azoknak, akik nem tudják megoldani gyermekeik felügyeletét rendszeres vagy esetenkénti elfoglaltságaik idejére.

Az óvodák közül 33 intézmény látja el a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.

A gyermekek tehetségéhez, képességéhez bőszeges az általános iskolák választéka, ahol bizonyos órákat magasabb óraszámban tanítanak. Több iskola gondoskodik sajátos nevelési igényű gyermekekről, illetve három gyógypedagógiai módszertani intézmény biztosít fejlesztést fogyatékos gyermekek számára, ezek mindegyike rendelkezik diákotthonnal is.

A középiskolák sorában gyakorló, két tannyelvű, a reál, illetve a humán tantárgyakat nagyobb óraszámban oktató gimnázium is található. Emellett építészeti, gépészeti, elektronikai, zeneművészeti, informatikai, közgazdasági, vegyipari, egészségügyi, kézművesipari, élelmiszer- és vendéglátóipari ismereteket is szerezhetnek az arra szakosodott középiskolában tanulók.

Debrecenben nagy hagyománya van a felsőoktatásnak, számos főiskolai és egyetemi kar működik.

A város egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi (83 körzet), házi gyermekorvosi (42 körzet), a fogászati alapellátásról (49 körzet) és az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátásokról, a védőnői és az iskola egészségügyi szolgálatáról. A város lakosai járóbeteg-szakellátás keretében 2 rendelőintézet több telephelyén számos szakellátási szolgáltatást tudnak igénybe venni. A városban mentőállomás is található.

A Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatásai között szerepel a szakértői bizottsági tevékenység, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, konduktív pedagógiai ellátás, gyógytestnevelés, iskolapszichológiai és óvodapszichológiai ellátás, kiemelten tehetséges gyermekek és tanulók gondozása.

A keleti országrész egyik legsúlyosabb problémáját a kedvezőtlen foglalkoztatottsági viszonyok jelentik, amelyektől nem mentes Hajdú – Bihar megye és részben Debrecen sem.

Az utóbbi három évben harmadával csökkent a munkanélküliek száma Debrecenben. A pozitív tendencia annak köszönhető, hogy jelentősen fejlődött a szolgáltató szektor és az építőipar a megyeszékhelyen. Több olyan beruházás is megvalósult, illetve folyamatban van, amelyek hozzájárulnak a foglalkoztatási helyzet javulásához.

Hajdúszovát község általános helyzetképe:

Hajdúszovát község Hajdú – Bihar megyében, a Hajdúszoboszlói járásban. Debrecentől 20 km – re délnyugat irányban, Hajdúszoboszlótól 9 km – re délkeletre fekszik.

Hajdúszovát népessége 2015. január 1-jén 3045 fő volt, népsűrűsége 52,28 fő/km², területe 58 km². A népességszám változása a korábbi években ingadozó volt, de az elmúlt 5 évben csökkenő tendenciát mutatott.

Hajdúszovát Debrecenből és Hajdúszoboszlóról is jól megközelíthető autóbusszal. Mindkét városban több nagyobb cég is működik, melyek számos munkalehetőséget biztosítanak a településen élőknek, de a község helyi vállalkozói is kínálnak állásokat. A községben közfoglalkoztatási program működik, mely szintén lehetőséget ad az ott élő embereknek.

A településen található könyvtár, óvoda és mini bölcsőde, 3 feladat-ellátási helyen és korszerű általános iskola, 2 feladat-ellátási helyen. A község lakossága, a szülők, elismerik és jónak ítélik az intézményekben folyó nevelőmunkát.

A településen két háziorvosi körzet, felnőtt fogorvos, gyermek fogorvos és védőnői szolgálat működik. A gyermekek egészségügyi ellátása a hajdúszoboszlói Járóbeteg – Ellátó Centrumban történik.

Nyírmártonfalva község általános helyzetképe:

Nyírmártonfalva község Hajdú – Bihar megyében, a Nyíradonyi járásban, Debrecentől 28 km – re északkelet irányban fekszik.

Nyírmártonfalva népessége 2021. január 1-jén 1955 fő volt, területe 57,48 km².

Nyírmártonfalva Debrecenből jól megközelíthető autóbusszal, melyek óránként többször is közlekednek a településre.

Debrecen agglomerációját 12 település alkotja, ezek közül az egyik Nyírmártonfalva. A község funkcionálisan erősen kötődik Debrecenhez. Jellemző, hogy évről - évre egyre több fiatal család települ ki ide Debrecenből, illetve a környékbeli kis várososokból, falvakból.

A településen az alapvető közszolgáltatások, több egészségügyi, szociális és kulturális szolgáltatás érhető el a lakosság számára.

Az Általános Művelődési Központ keretein belül működik a község könyvtára, óvodája és bölcsődéje és a településen megtalálható egy általános iskola is. Az intézményekben színvonalas munkát végeznek a szakemberek.

Nyírmártonfalván háziorvos, fogorvos és védőnői szolgálat is működik. Munkalehetőség a 6 km – re található szomszéd városban, Vámospércsen jellemző inkább, ahol több nagyobb cég is működik. Nyírmártonfalván az őstermelőknél és a helyi vállalkozóknál is van lehetőség munkát találni. A községben közfoglalkoztatási program is működik, ami szintén lehetőséget ad az embereknek.

A településre a folyamatos fejlődés jellemző. A bölcsődét 2020-ban építették, az óvodát új szárnyal bővítették, az általános iskola pedig új tornatermet kapott.

A falu utcáinak 95 % - a aszfaltozott, csendes, rendezett település, az emberek barátságosak, befogadóak. A falu vezetése rendszeresen segíti a rászoruló családokat utalványokkal, fával, pénzzel.

Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont intézmények Debrecenben:

Bölcsőde: Debrecen városában a DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye gondoskodik a gyermekjóléti alapellátás részeként 12 tagintézményében a gyermekek bölcsődei ellátásáról.

Körzeti óvoda: Homokkerti Pitypang Óvoda (4030 Debrecen Szabó Kálmán utca 39. az otthontól 566 m).

Körzeti iskola:

Epreskerti Általános Iskola (4030 Debrecen Epreskert utca 80.)

József Attila Általános Iskola (4030 Debrecen Monostorpályi utca 63.)

Petőfi Sándor Általános Iskola (4030 Debrecen Szabó Kálmán utca 3 - 5.).

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

Területileg illetékes Gyermekjóléti szolgálat: DMJV Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Debrecen, Pacikert utca 1. (az otthontól kb. 3,8 km).

Körzeti védőnő: Nagyné Lakatos Orsolya, 4030 Debrecen Híd utca 14. (az otthontól 1,1 km).

Körzeti gyermekorvosi rendelő: Dr. Párkányi Sarolta, Debrecen Híd utca 14. (az otthontól 1,1 km).

Körzeti felnőtt orvos: Dr. Lente Péter, Debrecen Szabó Kálmán utca 1-7. (az otthontól 1,1 km).

Fogorvos: Dr. Szabó Csilla, Debrecen Vécsey utca 26. (az otthontól 262 m).

Gyógyszertár: 4030 Debrecen, Szabó Kálmán utca 24. (az otthontól 823 m).

Polgármesteri Hivatal: DMJV Polgármesteri Hivatal, Debrecen Kálvin tér 11.

Munkaügyi Központ: Hajdú - Bihar megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály 4024 Debrecen Piac utca 42-48.

Rendőrkapitányság: Debreceni Rendőrkapitányság Debrecen, Budai Ézsaiás utca 4.

Hajdú – Bihar megyék Katasztrófavédelmi Igazgatóság: Debreceni Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.

Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont intézmények Hajdúszováton:

Óvoda: Hajdúszováti Óvoda és Mini Bölcsőde (4212 Hajdúszovát, Hősök tere 8.)

Általános Iskola: Diószegi Lajos Általános Iskola (4212 Hajdúszovát, Maklár - Pap Mór utca 2.)

Polgármesteri Hivatal: Hajdúszovát község Önkormányzata (4212 Hajdúszovát, Hősök tere 1.)

Területileg illetékes Gyermekjóléti szolgálat: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Hajdúszovát (4212 Hajdúszovát, Hősök tere 1.)

Körzeti gyermekorvosi rendelő: Járóbeteg - Ellátó Centrum (4200 Hajdúszoboszló, Szilfákajla 1 - 3.)

Körzeti felnőtt orvos: Dr. Szerze Róbert, Dr. Socol Ilona (4212 Hajdúszovát, Ady Endre utca 9.)

Körzeti védőnő: Posta - Ganyu Judit, Kecskeméti Gyöngyi (4212 Hajdúszovát, Ady Endre utca 9.)

Fogorvos: Dr. Varga Éva Zsuzsanna (4212 Hajdúszovát, Hősök tere 13.)

Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont intézmények Nyírmártonfalván:

Bölcsőde: Nyírmártonfalvi Általános Művelődési Központ Mini Bölcsődéje (4263 Nyírmártonfalva, Iskola tér 1.)

Óvoda: Nyírmártonfalvi Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvodája (4263 Nyírmártonfalva, Iskola tér 2.)

Általános Iskola: Nyírmártonfalvai Általános Iskola (4263 Nyírmártonfalva, Iskola tér 1.)

Polgármesteri Hivatal: Nyírmártonfalvai Polgármesteri Hivatal (4263 Nyírmártonfalva, Kossuth utca 38.)

Területileg illetékes Gyermekjóléti szolgálat: Vámspércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás (4263 Nyírmártonfalva, Kossuth utca 38.)

Körzeti felnőtt- és gyermekorvosi rendelő: Dr. Budai Dezső (4263 Nyírmártonfalva, Széchenyi utca 39.)

Körzeti védőnő: Szádainé Piltz Magdolna (4263 Nyírmártonfalva, Kossuth utca 46.)

Fogorvos: Dr. Vig Priscilla (4263 Nyírmártonfalva, Széchenyi utca 36.)

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A családok átmeneti otthonának célja:

Az átmenetileg otthontalanná vált szülők és gyermekeik befogadásával az intézmény célja, hogy megelőzze, illetve megszüntesse a gyermekek veszélyeztetettségét, megakadályozza a gyermek elszakadását szüleitől, a gyerekek állami gondoskodásba kerülését, segítse a szülőt gyermeke ellátásában és közreműködjön az intézményi ellátást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, lakhatási problémáinak megszűnésében.

Kiemelt cél: a szülők és gyermekek egyben tartása.

A családok átmeneti otthonának feladata:

A családok átmeneti otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő (bentlakásos) átmeneti gondozást nyújtó intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként nyújtja a Gyvt. 51. § - ának (3) bekezdésében foglaltakat.

A családok átmeneti otthona a szülő és a gyermek együttes ellátása során:

- a) befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső anyát és gyermekét,
- b) 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,
- c) biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- d) segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- e) biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- f) a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- g) közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

A szülő, illetve a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya számára az Intézmény biztosítja:

- a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- b) 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,
- f) családgondozást, szociális és mentálhigiénés segítségnyújtást,
- g) pszichológiai és jogi tanácsadást,
- h) életvezetési tanácsadást (munkahelykeresés, lakásproblémák rendezése, családi problémák rendezése, képzés...stb.),
- i) kulturális, közösségi, szabadidős programok szervezését.

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.

A családok átmeneti otthona a gyermek számára biztosítja:

- a) szükség szerint ruházatot,
- b) személyi higiéné biztosításához szükséges tisztálkodási eszközöket,
- c) textíliával történő ellátás (ágynemű, törölköző),
- d) a gondozott gyermek szabadidejének hasznos eltöltése érdekében a kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket.

Amennyiben a családok átmeneti otthonában elhelyezett szülő nem tud hozzájárulni gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez, úgy az intézmény szükség esetén a következő elemeket is biztosítja a fentiekén túl a családok számára, a gyermekek teljes körű ellátásához:

- a) a gondozott gyermek legalább napi ötszöri étkezését, legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést kell biztosítani,
- b) az iskolai oktatásban, szakképzésben részt vevő, felsőfokú tanulmányokat folytató gondozott gyermek számára biztosítani kell az első szakképzettség megszerzéséhez szükséges tandíjat, a tankönyveket, tanszereket és egyéb iskolai felszereléseket, valamint utazó- és kézitáskát, továbbá az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségeket,
- c) gondozott gyermek számára biztosítani kell a felzárkóztatás, illetve a tehetségfejlesztés költségeit,

- d) a gondozott gyermek részére biztosítani kell olyan eszközöket - különösen jegyet, bérletet az utazáshoz, postai költségeket a levelezéshez és a telefonáláshoz -, amelyek segítségével hozzátartozóival, illetve a gyámságát ellátó személlyel kapcsolatot tarthat,
- e) a különleges vagy speciális ellátásra szoruló gondozott gyermek számára a fejlődéséhez, illetve fejlesztéséhez, a gyógyulásához, rehabilitációjához, terápiájához szükséges és indokolt eszközök beszerzéséről a fenntartó gondoskodik.

Alapelvek:

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

- ✓ Hatékony, összehangolt szakmai munka,
- ✓ világos és követhető felelősségi rendszer,
- ✓ egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
- ✓ a teljesítmény folyamatos belső ellenőrzése és visszacsatolás,
- ✓ az intézményi stratégia és a segítő tevékenység összehangolása egy komplex ellátórendszer működtetése érdekében.

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonának szakemberei a családokkal folytatott segítő munka során arra törekednek, hogy a családok megőrizték önállóságukat. Az Intézmény munkatársai tájékoztatással, beszélgetésekkel, az esélyek és lehetőségek közös mérlegelésével segítik a családok élethelyzetének javítását.

A családot érintő kérdések megbeszélésekor az általános szakmai elv a családok segítése abban, hogy problémáikat meg tudják oldani és az életüket érintő kérdésekben helyes döntéseket tudjanak hozni. Ez hozzá segíti őket a saját és gyermekeik egészséges testi és mentális fejlődéséhez szükséges otthon megteremtésében és megtartásában.

Fontos, hogy a szülőket képessé tegyük hivatalos és egyéb ügyeinek képességükhöz mérten önálló intézésére. A segítő közreműködés akkor hatékony, ha a szakemberek a szülőt támogatják feladatai elvégzésében, de ügyelnek arra, hogy ne alakuljon ki túlgondozás.

a) A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA:

A Családok Átmeneti Otthonában folyó szakmai munka elsődleges célja, hogy a lakhatási problémák, bántalmazás miatt bekerült családokat minél előbb kizökkentse a kialakult mélypontról, segítsen nekik egy elérhető jövőkép kialakításában. Az ide érkező családok nagy százaléka nem csak az anyagi terhet hordozza, hanem a korábbi (gyermekkori, családi) mentális sérüléseket is.

Feladatunk, hogy a családdal együttműködve feltárjuk a kialakult helyzethez vezető okokat és a belső és külső erőforrásokat kihasználva hozzásegítsük őket egy élhetőbb élethez.

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- ✓ lakhatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása (ruhanemű, konyhai eszközök)
- ✓ komplex családgondozás
- ✓ kialakult krízishelyzetben teljes ellátás
- ✓ jogi, pszichológiai tanácsadás
- ✓ mentális segítségnyújtás
- ✓ munkaerő piaci beillesztés, önéletrajz megírásának segítése
- ✓ rendszeresen ételkészítés - és ruhaadományok biztosítása
- ✓ a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítése (kézműves foglalkozások, sportnap, előadások szervezése, neves ünnepek közös lebonyolítása, közös sütés - főzés)
- ✓ közfoglalkoztatási program keretein belül foglalkoztatás, ezáltal a takarékoság elősegítése
- ✓ külső férőhely

A családgondozói munka bemutatása:

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonának családgondozói teljes körű, komplex családgondozást folytatnak. Munkájuk során figyelembe veszik az egyén és a család szükségleteit, erőforrásait, valamint feltérképezik a támogató háttérrel és a család kapcsolatrendszerét. A családgondozói munka során olyan segítő kapcsolatot próbálunk kialakítani, amely lehetővé teszi a család számára a problémák gyökerének felismerését és a helyzet megoldásához szükséges készségek és képességek mozgósítását.

A család gondozási folyamat szakaszai:

1. szakasz:

Elsődleges célunk, hogy a család az Intézmény falai között megnyugvásra, biztonságra és támogatásra leljen. Az Intézménybe való költözést követően megtörténik az első interjú az intézmény szakemberei és a család között.

Az interjú során próbáljuk feltérképezni az intézménybe költözés okát, a család kapcsolatrendszerét és a családtagok egészségügyi állapotát. Továbbá nagyon fontos, hogy megismerjük a család anyagi helyzetét, amire az ellátás módja miatt van szükség.

A hiányzó információkat a gondozás során, a kapcsolat elmélyülésével pótoljuk.

2. szakasz:

Ebben a szakaszban történik meg a részletes gondozási terv elkészítése a családdal együttműködve. Fontos, hogy a család erőforrásait figyelembe véve történjen a célok meghatározása. A kitűzött célok elérése érdekében megtörténik a feladatok felvázolása. A gondozás során ez a leghosszabb szakasz, így időről - időre a feladatok és célok módosulhatnak, ezért fontos, hogy rendszeresen átbeszéljük, s ha kell, új célokat és feladatokat fogalmazzunk meg közösen.

3. szakasz:

Ezen szakasz végén a család erőforrásainak és lehetőségeinek megfelelően keresünk közös megoldást a család önálló lakhatására. Amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy család jelentős előrelépést tett az önálló életvitel és a nyugodt családi légkör megteremtése felé, - azonban a megfelelő otthon megtalálásának hiánya, vagy az önálló étellel kapcsolatos bizonytalanságok miatt – még nem képesek az önálló életre, lehetőség van az intézményhez tartozó külső férőhely igénybevételére is. Ez előkészíti az önálló, külső segítségtől mentes vagy minimális segítői támogatást igénylő életvitel kialakítását.

Az intézményi ellátás során végig arra törekszünk, hogy a családok önállóságát növeljük, ezzel is felkészítve a szülőket a kinti életre. Tapasztalataink szerint igénylik a szülők, hogy a közös munka során bensőségebb kapcsolatot alakítsanak ki a segítő munkatársakkal. Jellemzően huzamosabb időt töltenek itt ellátottaink, ezért egy úgymond természetes folyamat eredményeként alakul ki a segítők és az ellátottak közötti szoros kapcsolat. Ezáltal a szülők biztonsággal megnyílnak előttünk és elénk tárják érzéseiket.

Az imént említett tényezőknek köszönhetően a családok átmeneti otthonának légköre rendkívül családias, melyhez hozzájárul az intézményben dolgozó néhány kolléga vallásos világlátása is. A családgondozás ilyen formában személyre szabottá teszi a feladatellátást.

Kapacitások:

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona a debreceni vasúti pályaudvar közelében, busszal és autóval könnyen megközelíthető helyen, kertvárosi övezetben található. A buszmegálló az otthonnal szemben van kihelyezve. Az ingatlan körül számos parkolási lehetőség biztosított.

Az ingatlan 3 szintes, 2018 - ban teljes körű felújításon és bővítésen esett át, amely nem csak a terek kialakítását, új bútort, hanem az elektromos és fűtési rendszer cseréjét, a tetőszerkezet felújítását is jelenti.

A -1. szinten találhatóak a dolgozók irodái, a szakgondozók pihenőszobája, vizesblokk, teakonyha, esetszoba, mosókonyha, raktárak, akadálymentes vizesblokk, 1 db akadálymentes szoba, valamint konyha-étkező.

A közös konyhában elektromos tűzhelyek találhatóak, valamint a lakók számára biztosított hűtőszekrény és zárható konyhaszekrény rész.

A magasszinten található 4 db szoba, a közösségi tér, elkülönített férfi és női vizes blokk, kazánház, valamint a közös konyha és étkező, amely szintén elektromos tűzhellyel és zárható konyhaszekrényvel felszerelt.

Az emeleten 4 szoba, (ebből kettő saját tároló helyiséggel, egy saját fürdőszobával került kialakításra), vizesblokk és konyha található.

A családok elhelyezése önálló lakószobákban történik. Valamennyi szoba teljeskörűen bútorozott, televízióval felszerelt. Igyekszünk biztosítani a családok számára a személyes tér kényelmét, funkciójának megfelelő kialakítását.

A lakószobák és közös helyiségek tisztaságáért a lakók felelnek, a szükséges takarító eszközöket és tisztítószerkeket az intézmény biztosítja.

A szabadidő hasznos eltöltésére egy felszerelt udvar is a gyerekek rendelkezésére áll.

A szolgáltatást nyújtók részére az iroda számítógépekkel, nyomtatókkal, telefonnal, internettel felszerelt. A biztonság érdekében az Intézmény több pontja kamerával megfigyelt.

Az intézmény megszakítás nélküli munkarendben működik. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, valamint a 15/1998 (IV.30.) NM rendeletben szabályozott képesítési követelményeknek megfelelő munkavállalók alkalmazásával.

Az intézmény szakmai felügyeletét 1 fő intézményvezető látja el, valamint 2 fő családgondozó és 4 fő gondozó/szakgondozó alkotja a szakmai stábot.

Az intézményben heti 5 - 5 órában pszichológus és jogász foglalkozik az ellátottakkal. A gondozók/szakgondozók váltott műszakban, napi 4, 8 és 12 órás, heti 40 órás beosztásban, míg a családgondozók napi 8, heti 40 órában végzik tevékenységüket 7 – 15 óra és 8 – 16 óra között.

Az intézmény kapacitása 40 fő.

b) AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJÁ:

➤ Az intézményen belüli együttműködés módja:

Az Intézményvezető éves munkatervet készít, amelyben a főbb feladatokat havi lebontásban összefoglalja és a dolgozókkal egyezteteti munkaértekezlet keretein belül.

A napi működés során az intézményvezető szóban egyeztet a családok aktuális helyzetét, problémáját a családgondozókkal. Ha szükséges, erről írásos feljegyzést készítenek, illetve a szakgondozók részére az aktuális feladat írásban közlésre kerül.

Az intézményen belül egy úgynevezett „üzenő” füzet van használatban, amelyben mindenki részletesen leírja az aznap történeteket. Ezen kívül az eseménynapló az, amely a műszakátadáshoz elengedhetetlen. Műszakátadáskor a dolgozók szóban is tájékoztatják egymást az aktuális helyzetről.

A lakókkal történő együttműködés elsődleges színtere a lakógyűlés, amelyre havonta egy alkalommal kerül sor, akut esetekben többször is.

A lakók ezen kívül bármikor fordulhatnak a családgondozókhöz, illetve a szakgondozókhöz.

A lakók részére ezen kívül lehetőségként szolgál az évi 2 alkalommal, szabályzat szerint megtartott érdekképviseleti fórum is.

A szabályzat tartalmazza az érdekképviseleti fórum működésének formáját, módját, a tagjai megválasztásának és az újraválasztásának módját.

➤ Más intézményekkel történő együttműködés:

Az intézménynek a jelzőrendszer tagjaként jelzési és együttműködési kötelezettsége van.

A szolgáltatások szervezése, működtetése során kiemelt fontosságot nyer a más intézményekkel való együttműködés. Az önkormányzattal és a szociális-, gyermekjóléti alapellátásokkal való együttműködés mellett fontosnak tartjuk az oktatási- és nevelési intézmények, korai fejlesztést és fejlesztő felkészítést ellátó intézmények, pedagógiai központok, nevelési tanácsadók, az egészségügyi intézmények, a civil szervezetek bevonását.

Tovább fontosnak tartjuk a szakmai konferenciákon, előadásokon való részvételt.

Munkánk során nélkülözhetetlen, hogy bizonyos intézményekkel, szakemberekkel gyakrabban konzultáljunk.

Ilyen például a körzetünkbe tartozó védőnő, akivel rendszeresen együttműködünk. Telefonon napi szinten kapcsolatban vagyunk és két hetente személyesen is ellátogat intézményünkbe. A látogatások során megbeszélésre kerülnek az elmúlt két hét történései a gyermekekkel kapcsolatban, továbbá az aktuális státuszvizsgálatok és védőoltások időpontja is egyeztetésre kerül. Sürgős esetben bármikor a családok rendelkezésére áll. Intézményünk jelzéssel él a védőnő felé, ha bármelyik családban probléma merül fel a gyermek egészségével kapcsolatban. A védőnővel egyeztetünk a gyermekek fejlődésével kapcsolatban, s ha szükséges időpontot kérünk fejlesztésre a Szent Lukács Görög Katolikus Korai Fejlesztő és Gyermekrehabilitációs Központba. Az intézménnyel is rendszeresen együttműködünk, mivel számos gyermek vesz részt foglalkozásaikon. A gyermekek fejlődésével kapcsolatos mérőszámok megbeszélésre kerülnek az intézményben dolgozó szakemberekkel.

A körzetünkben két gyermekorvos rendel, akikkel az együttműködés megfelelően zajlik. A gyermekek egészségével kapcsolatban szívesen fordulunk hozzájuk akár tanácsokért is. A gyermekorvosi rendelők és a gyógyszertár az intézményhez közel helyezkednek el, melynek köszönhetően a szülőknek nem kell nagy távolságot megtennie beteg gyermekeikkel.

A gyermekek megbetegedése esetén a családgondozók felveszik a kapcsolatot az óvodákkal és az iskolákkal. A gyermekeket érintő problémákról és tanulmányi eredményeiről kölcsönösen tájékoztatjuk egymást az oktatási-és nevelési intézmények dolgozóival. Az intézményünkben lakó gyermekeket próbáljuk az intézmény körzetébe tartozó iskolákba és óvodákba beíratni. Ez azért is fontos, hogy a többgyermekes családok ne tegyenek meg nagy távot napi szinten.

A területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatról szintén elmondható, hogy az együttműködés rendszeresen és megfelelően működik. A családok átmeneti otthonába beköltöző és kiköltöző családokról postai úton küldünk értesítést a szolgálat részére. Ezt követően személyesen keresik meg az intézmény szakembereit. Abban az esetben, ha az otthonban élő családdal problémát tapasztalunk, jelzéssel élünk a családsegítő felé, aki személyesen jelenik meg az intézményben. Ilyenkor együtt próbálunk a problémára megoldást találni. Nagyobb probléma esetén esetkonferencia kerül megrendezésre a családok átmeneti otthonában. Ha súlyos problémát észlelünk a családokat illetően problémajelző adatlapot küldünk a Család- és Gyermekjóléti Központ részére.

Az újonnan beköltöző családok számára különböző támogatások igénylése történik. A DMJV Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályának postai úton küldjük meg kérelmeinket, a későbbiekben pedig telefonon történik az egyeztetés a támogatásokról. A szülők személyesen is elmennek a Szociális Osztályra ügyeiket intézni.

A külső férőhely településeken szintén több intézménnyel, szakemberrel szükséges együttműködnünk.

Hajdúszováton két védőnői körzet működik. Az igénybe vevők a településre költözést követően a családgondozóval felkeresik a körzetükhöz tartozó védőnőt. A hajdúszováti védőnői szolgálattal a családok átmeneti otthona korábban nem dolgozott együtt, így fontos a jó kapcsolat kialakítása a további közös munkát illetően. Ez azért is lényeges, mert általa leszünk informálva a gyermekek egészségügyi és fejlettségi állapotával kapcsolatban.

A településen a Hajdúszováti Óvoda és Mini Bölcsőde fogadja a külső férőhelyre költöző családok bölcsődés vagy óvodás korú gyermekeit. A községben az óvoda 3 feladatellátási helyen működik. Fontos, hogy mindhárom feladatellátási hellyel felvegyük a kapcsolatot a későbbi együttműködés végett. Erre azért van szükség, mert a külső férőhelyre költöző családokban különböző életkorú gyermekek nevelkedhetnek.

A településen egyetlen oktatási intézményként működik a Diószegi Lajos Általános Iskola, mely két feladatellátási helyen működik. Az iskola épületei korszerűek és a gyermekek igényeinek megfelelően felszereltek. Szintén fontos az általános iskolával való kapcsolatfelvétel a további együttműködés tekintetében.

Hajdúszováton két felnőtt háziorvos, illetve egy felnőtt és egy gyermek fogorvos található. A külső férőhelyre való költözést követően segítjük a családokat az orvosokhoz való bejelentkezésben. A településen nem található házi gyermekorvos, ezért a családoknak a hajdúszoboszlói Járóbeteg - Ellátó Centrum gyermekorvosához tudnak bejelentkezni.

A fent felsorolt intézményekkel a családgondozók rendszeresen tartják a kapcsolatot telefonon, szükség esetén személyesen is.

Nyírmártonfalván egy védőnői körzet található. A külső férőhelyre költözést követően az ellátottak családgondozójukkal felkeresik a település védőnőjét, akivel intézményünk családgondozói korábban nem dolgoztak együtt, ezért külön figyelmet szentelünk a jó kapcsolat kialakítására. A védőnővel való rendszeres kapcsolattartás során fogunk tudni informálódni a külső férőhelyen élő gyermekek egészségügyi és fejlettségi állapotával kapcsolatban.

A községben működik óvoda és bölcsőde is, ezek az intézmények fogadják majd a külső férőhelyre költöző gyerekeket. Természetesen ezen intézmények dolgozóival is törekszünk az eredményes közös munkára. A Nyírmártonfalvai Általános Iskola az egyetlen oktatási intézmény a településen. Az iskola épülete korszerűen felújított és felszerelt. Az intézmény pedagógusaival nélkülözhetetlen a rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szellemi fejlődésének nyomonkövetése érdekében.

Nyírmártonfalván egy felnőtt házi orvos és egy fogorvos praktizál. A külső férőhelyre való költözést követően segítjük a családokat az orvosokhoz való bejelentkezésben. A településen nem található házi gyermekorvos, ezért a családok a vámospércsi Járóbeteg Rendelőintézet gyermekorvosához tudnak bejelentkezni. A fent felsorolt intézményekkel a családgondozók rendszeresen tartják a kapcsolatot telefonon, szükség esetén személyesen is.

Fontosnak tartjuk az esetmegbeszélést, esetkonferenciát, szakmaközi megbeszélést, éves tanácskozáson való részvételt, ahol a szociális ellátó rendszer képviselőivel, a házi orvosokkal, a nevelési- és oktatási intézmények képviselőivel közösen tudjuk megvitatni az ellátottak számára legideálisabb megoldási helyzeteket, módokat.

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

➤ Szolgáltatásaink

- Az intézmény biztosítja a szülő és gyermeke együttes lakhatását és a szükség szerinti teljes körű ellátást. Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, neveléséhez.
- Közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, helyzetének rendezésében.
- Az intézményben 9 darab bútorozott szoba található. Azon családoknak, akiknek arra szükségük van, biztosítjuk az ágyneműt, törölközőt, konyhai eszközöket és ruhaneműt is.
- A szülők/törvényes képviselők önállóan gondozzák gyermekeiket, amihez a szükségletekhez mért minden segítséget megkapnak.
- Támogatjuk a szülőket abban, hogy tanuljanak meg közösen játszani gyerekeikkel, életkoruknak megfelelő foglalkozásban részesítsék őket, ehhez a szükséges játékokat, könyveket, eszközöket biztosítjuk.
- A családgondozók a védőnővel való konzultáció után a gyerekek helyes táplálásában nyújtanak tanácsot a szülőknél, szükség esetén, pedig felügyelik ezt.
- A szülők és a gyerekek tisztálkodásához szükséges helyiségek közösek.
- A közös helyiségek a szabadidő kellemes, kulturált eltöltését teszik lehetővé a családok számára.
- A levegőn való tartózkodás céljából a családok számára udvar és udvari játékok állnak rendelkezésre.

- A családgondozóval és az intézmény pszichológusával történő személyes beszélgetésekhez külön helyiséget biztosít az intézmény.
- A családok saját szobájukat maguk takarítják és tartják rendben. A közös helyiségeket közösen takarítják, előre elkészített heti beosztás alapján.
- A családok maguknak főznek, a szükséges konyhai felszerelések (villanytűzhely, mikrohullámú sütő, hűtőszekrények) biztosítottak számukra. Ha szükséges ezen kívül biztosítani tudunk tányérokat, evőeszközöket, edényeket is.
- Havi rendszerességgel lakógyűlést tartunk. Ekkor lehetőséget adunk a családok együttélése során felmerült konfliktusok kezelésére, az otthon életével kapcsolatos közös teendők megbeszélésére, a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatos igények felmérésére, és más, a lakók által fontosnak tartott problémák megbeszélésére.
- A gyermekek számára biztosítunk a szabadidő hasznos eltöltéséhez játékokat, rajzeszközöket, újságokat, könyveket.
- Ezen kívül az érkezett adományokból tudjuk segíteni az itt élő családokat.

➤ **Étkezés**

- Az otthon, a mindenkori népegészségügyi és élelmiszerlánc-biztonsági követelményeknek megfelelő főzési lehetőséget biztosít. A konyhák villanytűzhellyel és hűtőszekrényekkel felszereltek.
- Az étkezés a közös étkezőben történik, a szobákba tilos bármilyen élelmiszert bevinni, tárolni.
- A családok számára személyes élelmiszereik tárolására, zárható konyhaszekrény részt biztosítunk.
- A krízishelyzetben lévő családok számára biztosítjuk az alapvető élelmiszereket, ezen kívül havonta egyszer élelmiszeradományt kapnak a családok, a Magyar Élelmiszerbank Egyesületen keresztül.

➤ **Ruházati ellátás, textília**

- A gondozottak saját ruházattal rendelkeznek, tisztántartására mosási lehetőséget biztosítunk. Az intézmény 1 db ipari mosó – szárító toronnyal, 2 db háztartási mosógéppel és 1 db háztartási szárítógéppel rendelkezik.

- A krízis helyzetből érkező családokat, saját ruházat híján évszaknak megfelelő ruházattal látjuk el, illetve a bent élő családoknak rendszeresen ruhaadományt biztosítunk.
- Az intézmény biztosítja a szükséges textíliákat (ágynemű, konyharuha, törölköző).
- Krízis helyzetben az intézmény biztosítja a mosáshoz szükséges tisztítószerket.

➤ **Egészségügyi ellátás**

- A szülők az intézmény címe szerint illetékes háziorvosi, vagy saját választott háziorvosi, szakorvosi és az illetékes védőnői szolgáltatást veszik igénybe.
- A gyermekek gyógyszerrel, vitaminnal és gyógyászati segédeszközzel való ellátásáról a szülő gondoskodik. Krízishelyzet esetén az intézmény biztosítja a szükséges gyógyszerek kiváltását, illetve rendelkezünk saját gyógyszer,- és kötszer készlettel is.
- A szolgálatot teljesítő dolgozó tanáccsal segíti a szülőket a gyermekük ápolásában, gondozásában. Az éjszakai szolgálatot teljesítő dolgozó különös figyelemmel van az újszülött és beteg gyermek iránt, amennyiben szükséges mentőt hív.
- Az ügyeletben lévő családgondozó, illetve a szolgálatot teljesítő szakgondozó, gondozó kisebb balesetek esetén, elsősegélyben részesíti az otthon lakóit.
- Az intézmény rendelkezik szobamérleggel, vérnyomásmérővel, lázmérővel, orrszívóval.

➤ **Gyermeknevelés, családgondozás**

A szülőnek/törvényes képviselőnek saját gyermeke gondozásáról, nevelésről, étkeztetéséről, egészségügyi ellátásáról kötelessége gondoskodni. A szülő/törvényes képviselő feladata továbbiakban a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő oktatás, nevelés biztosítása.

A családgondozó rendszeresen segít a szülőknek gyermekük gondozásában és nevelésében, de köteles mindannyiuk személyiségét, jogait tiszteletben tartani. A szülő és gyermek érdekeinek ellentéte esetén mindig a gyermek érdeke alapján dönt a segítségnyújtás módjáról.

Amennyiben a szülő gondatlanságból, vagy szándékosan gyermeke testi-, lelki-, szellemi fejlődése ellen vét, nem hajlandó a gyermeke érdekeit képviselő családgondozóval együttműködni, a családgondozó jelenti az otthon vezetőjének, továbbá az átmeneti gondozásban részesülő gyermek érdekében jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálat felé.

A családgondozó segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához.

Az ellátás során fontos feladatunk a jelzőrendszer tagjaival együttműködve, hogy feltárjuk a szülők személyiségében rejlő azon okokat, vagy pszichés rendellenességeket, amelyek megléte szerepet játszott abban, hogy a szülő és gyermeke, illetve az egész család krízishelyzetbe jutott.

A problémák feltárását követően, az illetékes családgondozó javaslatot tesz a család mentális, szociális gondozására, amit a családtagokkal és az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat kijelölt családsegítőjével egyeztet. Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás minél rövidebb időtartam alatt lezáruljon és a család képes legyen problémái megoldására, együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, azonos és kapcsolódó feladatot ellátó szervezetekkel.

Az otthon csak indokolt esetben biztosít gyermekfelügyeletet. (orvosi ellátás, hivatalos ügyek intézése).

➤ **Közoktatás segítése**

A 3. életévét betöltött gyermek óvodába járatását és az oktatási törvény által előírt életévét betöltött gyermek iskolába járatását segíteni kell. Gyógypedagógiai foglalkozást, rehabilitációt igénylő gyermek esetében felvesszük a kapcsolatot az arra kijelölt szervekkel és segítjük a gyermek speciális ellátáshoz való hozzájutását és a foglalkozás feltételeinek megteremtését. A gyermek átmeneti gondozása során a gyermek iskolai oktatását - lehetőség szerint - iskolaváltás nélkül kell biztosítani. A gyermek oktatásban, nevelésben való részvétele a szülő kötelessége, ennek költségeit a szülőnek kell biztosítania.

➤ **Önálló életre való felkészítés**

A szülőkkel való foglalkozás során el kell érni, hogy gyermekük gondozása és nevelése mellett aktívan törekedjenek krízishelyzetük, illetve egyéb az átmeneti gondozást szükségessé tevő problémák mielőbbi megoldására. Ehhez ad rendszeres segítséget a kijelölt családgondozó, aki állandó kapcsolatot tart az illetékes önkormányzattal, a gyámhivatallal és a család- és gyermekjóléti szolgálattal.

A család- és gyermekjóléti szolgálatot az otthon folyamatosan tájékoztatja a család helyzetéről. A családgondozó érdeklődik az otthonteremtés lehetőségeiről, annak feltételeiről. Feltérképezi az önkormányzat által nyújtott támogatási formákat a család szociális helyzetének segítésére.

Munkalehetőséget keres a munkaképes korúaknak, annak érdekében, hogy állandó jövedelemhez és önálló lakhatási formához juttassa őket. A szülők munkához való jutása érdekében kapcsolatot tart a munkaügyi kirendeltségekkel, segíti őket a munkaerő piacra való visszajutásban. Támogatja az álláskeresést interneten történő böngészéssel, információadással.

Tájékoztatja a szülőket önkormányzati és civil szervezetek által nyújtott szolgáltatásokról ezek igénybevételének módjáról.

Segít a mindennapos hivatali ügyek intézésében. Felvilágosítja a szülőket állampolgári jogaikról, gyermekük után járó, törvény által biztosított javadalmazásról, gondoskodik azok elérhetőségéről. Szenvedélybetegség esetén tájékoztatja a szülőt az igénybe vehető, szenvedélybetegek számára rendszeresített szolgáltatásokról és elérhetővé teszi ezt számukra.

Amennyiben a szülő nem rendelkezik szakképesítéssel vagy az általános iskolai tanulmányait megszakította, tanáccsal, információval és az illetékes szervezetekkel való kapcsolatfelvétellel segíti őket.

Az otthon családgondozója segíti a szülőket életvezetési problémáik megoldásában (a jövedelem beosztása, főzéssel kapcsolatos tanácsok, stb.).

Ezen kívül rendszeresen ellátogat a védőnő az intézménybe, ahol az intézményvezetővel, családgondozókkal átbeszéli a családok helyzetét, problémáját, megoldási lehetőségeket dolgoznak ki. Látogatása alkalmával a védőnő személyesen is felkeresi az ellátottakat a szobájukban.

A védőnő rendszeresen ad tanácsokat a fogamzásgátlásról, testi higiéniéről, gyermek helyes táplálásáról stb.

A családok külsős családsegítője meghatározott időközönként felkeresi az ellátottakat az intézményben.

➤ **Jogi- pszichológiai segítségnyújtás**

Szükség szerint jogi – és pszichológiai tanácsadás szervezésével segítjük a családok helyzetének rendezését.

Az intézmény pszichológusa **heti 5 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: szülő konzultáció, szülő-gyermek mediáció,
- intézményi esetkonzultáció: célja a családgondozás során felmerülő problémák megbeszélése, megvitatása, a gondozási folyamat segítése, önismereti és személyiségfejlesztés.

Jogász szakember (igény esetén) biztosítja a jogi tanácsadást.

➤ **Az ellátottak részére foglalkoztatás biztosítása:**

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által indított közfoglalkoztatási program keretein belül lehetőség nyílt arra, hogy az intézményünkbe beköltöző szülők munkát vállaljanak az intézmény keretein belül. Mindennapi munkavégzésük során takarítási tevékenységet végeznek, bekapcsolódnak az otthon mindennapi feladataiba, eljárós tevékenységeket látnak el és felügyelik a házirend és napirend betartását.

A közfoglalkoztatott munkaszerződéssel dolgozó ellátottak 8.00-16.30-ig, 30 perces munkaközi szünettel végzik a napi feladatokat.

A program nagyon közkedvelt az ellátottak körében, nagymértékben hozzájárul a családok anyagi helyzetének javulásához, a továbblépés anyagi megalapozásához, illetve a szülők önbecsülésének kialakulásához.

V. KÜLSŐ FÉRŐHELY

2021 – től a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona erre a célra kialakított külső férőhelyeken biztosítja azoknak a családoknak az ellátását, amelyek önálló lakhatásra támogatással képesek.

A külső férőhely egyrészt kedvezményes lakhatást, másrészt szociális munkát biztosít a családok számára. A külső férőhely önállóbb életvitelre ad lehetőséget, mely a Családok Átmeneti Otthona keretei között nehezen megvalósítható.

A Családok Átmeneti Otthonában jelenleg 12 hónapig tartózkodhatnak a családok, ami szükség esetén 6 hónappal, indokolt esetben pedig a tanév végéig meghosszabbítható. A külső férőhelyen a családok legfeljebb 3 évig tartózkodhatnak, beleszámítva a Családok Átmeneti Otthonában eltöltött időt is. Külső férőhelyen az igénybevételt fél évente felülvizsgáljuk, ezért a megállapodást fél évre kötjük.

A külső férőhelyek célcsoportjába tartozhatnak hátrányos helyzetű, egy vagy kétszülős családok.

Míg a családok átmeneti otthonába várandós egyedülálló nők is bekerülhetnek, a külső férőhely szolgáltatását nem vehetik igénybe. A 15/1998. (IV.30) NM rendelet 67. §. (5) bekezdése értelmében külső férőhelyen válsághelyzetben lévő várandós anya nem helyezhető el.

A külső férőhelyek a családok átmeneti otthonának részei, ezért ott is a családok átmeneti otthonában lakók ellátására megfogalmazott jogszabályi, adminisztrációs és egyéb szakmai előírásokat szükséges betartani.

Téri - tárgyi feltételek:

A Hajdúszováton található külső férőhely épülete az 1900 – as évek elején épült, eredeti állapotában egy kb. 150 m² –es falusi ház volt. Az ingatlan teljeskörű felújítását, átalakítását követően az épületben két lakás lett kialakítva. Mindkét lakás előszobával, étkezőkonyhával, fürdőszobával és egy lakószobával rendelkezik. Az épület hátsó részében található a kazánház és egy nagyméretű tároló, mely közös a két család számára.

A lakások teljesen berendezve és gépésítve fogadják a családok átmeneti otthonából kiköltöző családokat. A telek 1578 m², mely kiváló lehetőséget biztosít a külső férőhelyen élőknek a kertészkedésre, zöldség,- gyümölcs termesztésére, pihenésre és szórakozásra egyaránt.

Az ingatlan a település központjához közel található, így könnyen elérhetőek a különböző intézmények és szolgáltatások. A külső férőhely kapacitása: 1. lakás: 5 fő; 2. lakás: 3 fő.

Hajdúszovát bár kis település, de ennek ellenére az alapvető szolgáltatások, egészségügyi ellátások elérhetőek a községben. A településen a megélhetés olcsó a nagyvárosokhoz képest, azonban Hajdúszovát kedvező földrajzi elhelyezkedése miatt elérhetőek a biztos megélhetést nyújtó munkahelyek, fekvőbeteg ellátó intézmények, szakellátások, nagyobb bevásárló központok, különböző szórakozási lehetőségek. Tapasztalataink szerint az Intézményünkbe költöző gyermekek többsége jelentős lemaradással küzd, melyet különböző rehabilitációs intézményekben kezelnek. Azon családok, akik a külső férőhely szolgáltatásait veszik igénybe, ezen foglalkozásokat, fejlesztéseket továbbra is igénybe tudják venni. Ez köszönhető a tömegközlekedés fejlettségének is, mely biztosítja a gyors és kényelmes utazást a családok számára.

Intézményünk kapcsolatban áll a településen működő Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal. Az elmúlt évek során több családdal kapcsolatban történt megkeresés, a szakemberekkel az együttműködés megfelelően zajlott. A Hajdúszováton működő Család-és Gyermejjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások hozzájárulnak az ellátott családok segítéséhez. A szolgálat az aktuális állásajánlatokról és képzési lehetőségekről nyújt információkat, illetve szükség esetén életvezetési tanácsokat ad a családoknak.

Továbbá rendkívül hasznosak lehetnek az általuk gyűjtött adományok, majd a lakhatás lejárta után az albérlet közvetítésében nyújtott információk.

A Nyírmártonfalván található külső férőhely épülete az '50-es, '60-as években épült. Az épület kb. 50 m² alapterületű, melyben két lakószoba, étkezőkonyha, fürdőszoba és előszoba található. Az udvarban található még egy kb. 20 m² alapterületű nyári konyha épület és kisebb tároló épületek. A ház és a nyári konyha épülete felújításon esett át, mely magába foglalja a falak vízszigetelését, a fürdőszoba átalakítását, teljes burkolatcserét és a szükséges nyílászáró cseréket. Az ingatlan teljesen berendezve és a szükséges gépekkel felszerelve fogadja az ide költöző családokat. A telek 2366 m² nagyságú, nagyon jó adottságokkal rendelkező ingatlan, mely lehetőséget ad az itt élő családoknak zöldség- és gyümölcsstermesztésre, állattenyésztésre, pihenésre, szórakozásra egyaránt.

Az ingatlan a község központjához közel található, gyalogosan is könnyen elérhető az iskola, óvoda, orvosi rendelő, különböző üzletek, szolgáltató egységek. A külső férőhely kapacitása: 6 fő. Nyírmártonfalva kis település, de kedvező fekvése és könnyű megközelíthetősége miatt kedvelt a településre költözők körében. A községben elérhetőek az alapvető szolgáltatások, egészségügyi intézmények, de Vámospércs, illetve Debrecen közelsége biztosítja az esetlegesen hiányzó erőforrásokat, infrastruktúrákat is.

Nyírmártonfalván a Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás látja el a család- és gyermekjóléti szolgáltatást. A szolgálat információt nyújt az aktuális állásajánlatokról, képzési lehetőségekről, illetve szükség esetén életvezetési tanácsokkal látja el a segítséget kérő családokat. Intézményünk számára fontos, hogy felvegyük a kapcsolatot a településen dolgozó szakemberekkel, akikkel ez idáig nem állunk kapcsolatban. Elengedhetetlen számunkra, hogy a külső férőhelyre költöző családokról információt kapjunk, amelyhez a településen dolgozó kollégákkal folytatott szoros együttműködés szükséges.

Az intézményi szakmai team összetétele, feladatellátása:

- 1 fő intézményvezető,
- 2 fő családgondozó,
- 1 fő pszichológus,
- és családdal kapcsolatban álló családsegítő.

A szakmai team fent felsorolt szakemberei közösen vesznek részt a felvételi elbeszélgetésen, tapasztalataikat és észrevételeiket megosztják egymással. Erre azért van szükség, mert kiemelt célunk, hogy a külső férőhelyre a legalkalmasabb, legönállóbb család költözzön.

A külső férőhely szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon működik, melyre pályázati úton, írásban jelentkezhetnek a Családok Átmeneti Otthonának ellátottjai.

A családgondozók a Családok Átmeneti Otthonában élőket és az újonnan beöltöző családokat a pályázati tájékoztató szerint informálják a külső férőhely szolgáltatás lehetőségeiről. A pályázati tájékoztató jelen szakmai program 1. számú mellékletében található.

Azon pályázó családok, akik kevesebb segítséget, támogatást igényelnek, illetve minimum három hónapot töltöttek a Családok Átmeneti Otthonában, a szakmai team döntése alapján külső férőhelyre helyezhetőnek minősülnek. A pályázás egyik feltétele, hogy a családban valamelyik szülőt biztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztassák. Fontos, hogy a család rendelkezzen annyi jövedelemmel, hogy lakhatása alatt a térítési díjat, vagy a rezsiköltséget meg tudja fizetni és emellett biztosítani tudja a családfenntartás költségeit. Továbbá meghatározó szempont, hogy az ellátást kérelmező a családok átmeneti otthonában eltöltött ellátási ideje alatt ne halmozzon fel térítési díj tartozást. Emellett elengedhetetlen, hogy már a családok átmeneti otthonában eltöltött gondozási idő alatt elkezdődjön a rendszeres előtakarékoskodás és ezen megtakarítást a külső férőhelyen is havi rendszerességgel, meghatározott összeggel képes legyen tovább növelni az ellátott.

A pályázó család családgondozójától kérheti a pályázati adatlapot (2. számú melléklet), melyet kitöltés után a családgondozói irodában adhat le. A szakmai team a beérkezett pályázatokat - a jelen szakmai program 3. számú mellékletében található - meghatározott szempont és pontrendszer alapján elbírálja. A pontrendszerrel értékeljük a benyújtott pályázatokat, melyek információt nyújtanak pl. a pályázók, családok átmeneti otthonában eltöltött idejéről, a jövedelmi helyzetükről, megtakarításukról, egészségi állapotukról, a gyermekekkel kapcsolatos tudnivalókról és jövőbeni terveikről.

Ezt követően a szakmai team személyesen is meghallgatja a pályázó családokat, majd javaslatot tesz a nyertes pályázó külső férőhelyen történő elhelyezésére. A szakmai team 30 napon belül írásban tájékoztatja a pályázó családokat a döntésről.

A nyertes család családgondozója elkészíti az együttműködési tervet, a megállapodást és a családdal együtt meghatározzák a célokat és feladatokat, átbeszélnek a házirendet.

Az intézmény szakemberei segítik a családot a külső férőhelyre költözésben, a hiányzó dolgok beszerzésében. Beköltözéskor minden esetben jegyzőkönyv és fotó készül az átadott ingóságokról.

Az ellátott szülőknek vállalniuk kell, hogy a családjuk számára a külső férőhelyen rendezett és tiszta körülményeket biztosítanak. Továbbá a szülőknek folyamatosan biztosítaniuk kell a testi-, lelki-, szellemi-, erkölcsi fejlődéséhez szükséges támogató háttérrel gyermekeik számára.

A családgondozó a családdal együtt felkeresi a helyi oktatási,- nevelési intézményeket, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot és a mindennapi megélhetésüket segítő szolgáltatókat.

Továbbá tanácsokkal látja el a szükséges hivatalos ügyek intézésével kapcsolatban: a gyermekek óvodai és iskolai ki – és beíratása, ingyenes étkeztetés megigénylése, tartózkodási hely létesítése, védőnő felkeresése, felnőtt- és gyermek háziorvoshoz való bejelentkezés, a település szociális osztályának felkeresése a lehetőségeik felmérése végett, a gyermekek után járó ellátások folyósításának az új tartózkodási helyre való kérése, helyi ingyenes étkezési lehetőségek feltérképezése.

A kezdeti időszakban a családgondozó intenzívebb kapcsolatot ápol az ellátást igénybevevővel. Átbeszéli a célokat, az ehhez kapcsolódó feladatokat, gyermekekkel, pénzbeosztással kapcsolatos teendőket és segíti a családot az új környezetbe való beilleszkedésben.

Miután a család a kezdeti nehézségeken túljutott, megszokták az új életformát, beilleszkedtek lakókörnyezetükbe, az intézményi szakemberekkel való találkozások száma fokozatosan csökkenni kezd.

A találkozások alkalmával újra és újra átbeszéli a kitűzött célokat, amit a családgondozó következetesen számon is kér. Szükség esetén a kitűzött célok módosítására is sor kerülhet. Az esetlegesen felmerülő problémákról is beszámolhatnak a család tagjai a találkozások során, melyekre családgondozás formájában megpróbálunk az ellátottal együtt megoldást találni. A célok elérését és a problémák megoldását együtt átgondolt és tervezett lépésekre lebontva, azokat értelmezve szeretnénk megvalósítani. Fontos az, hogy az igénybevevő saját és támogató környezetének erőforrásait használva valósítsuk meg ezeket, ez a módszer a későbbiekben az igénybevevő hasznára lehet. Ehhez elengedhetetlen, hogy a család folyamatosan együttműködjön a szakmai teammel, és felmerülő problémáik megoldásában egyéb szakemberekkel is. Ettől függetlenül az ellátott mindvégig arra törekszik, hogy ügyeit önállóan vagy minimális segítséggel intézze.

Az idő előrehaladtával a szakmai team tagjai folyamatosan, de már csak megfigyelik a család működését, a kitűzött célok megvalósulását, a gyermekek helyzetét. Ebben az időszakban a család tulajdonképpen már teljesen önállóan éli az életét és intézi ügyeit, ezért a családgondozó főként kommunikációs, életvezetési és álláskereső tréningek keretében nyújt segítséget.

A lakhatási idő lejártá közeledtével a szakmai team szerepe egyre intenzívebbé válik. Szükség esetén jogi segítséget biztosítunk a család részére. Ha a család szeretne a külső férőhely településén maradni vagy akár másik településre költözni a szakmai team támogatja és tanácsokkal látja el a megfelelő albérlet vagy ingatlan megtalálásában. Szükség esetén bérleti szerződést írunk, továbbá támogatást és tanácsokat nyújtunk a család ügyeinek intézésében.

Az intézmény családgondozója heti 4 órában biztosít családgondozást a külső férőhelyen élő családoknak, és havonta legalább két alkalommal személyesen is felkeresi a családot, melynek időpontját közösen egyeztetni a szülőkkel. Havonta egyszer igyekszik olyan időpontban meglátogatni a családot, amikor minden családtag otthon tartózkodik. A személyes találkozások alkalmával kötelező reintegrációs programot tart a szülőknek, egyéni, csoportos, vagy családos formában. A családgondozók kompetenciafejlesztő csoportfoglalkozásokat tartanak a családoknak, szülőknek, melyek lehetnek kommunikációs, konfliktuskezelési, önismereti, vagy a már korábban említett életvezetési témában is.

A családgondozó esetvitel keretében látja el a családgondozás feladatait. A tervszerű segítő kapcsolat során igénybe vesszük és mozgósítjuk az igénybevevő saját és a támogató környezetének erőforrásait a meghatározott célok elérésében és az újabb problémák megelőzésében. Továbbá nagy súllyal bír, hogy a családgondozó és a külső férőhelyen élő család között bizalmi alapú együttműködés alakuljon ki.

Havonta egy alkalommal a Családok Átmeneti Otthonában a szakmai team esetmegbeszélést tart, ahol átbeszélésre kerül a család helyzete, az elért célok, a kitűzött feladatok, eddigi tapasztalatok, lehetséges változtatások.

Az ellátást igénybevevővel fél évre kötünk megállapodást, melyet a szakmai team a fél év elteltével felülvizsgál.

Felmérjük az elért eredményeket, a korábban vállalt feladatok megvalósulását és figyelembe vesszük a szakemberek visszajelzéseit. Amennyiben a szakmai team úgy látja, hogy a család nem teljesítette a vállalásokat, úgy új irányelveket fogalmazunk meg a családdal közösen. Az új irányelvek meghatározása előtt feltárjuk és elemezzük a régi irányelvekkel kapcsolatban tapasztalt problémákat és kudarccokat.

A külső férőhelyre költöző családok a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonában eltöltött idő alatt egy közösség tagjaivá váltak, esetleg szorosabb barátságokat kötöttek, így amennyiben a család igényli, tagjai továbbra is részt vehetnek az otthon rendezvényein, foglalkozásain és ünnepein.

A külső férőhely házirendje:

A külső férőhelyeken elvárt viselkedést az adott lakásra vonatkozó házirend szabályozza, melynek betartása mindenki számára kötelező. A házirend a magatartási szabályokon túl rendelkezik a vendégfogadás szabályairól, illetve a házirend megszegésének szankcionálásáról is.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A szolgáltatás igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének írásos kérelmére történik.

Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, vagy telefonos egyeztetéskor a kérelmezőt, törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat értesíti.

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult szülőt 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 érdekképviseleti fórumról,
- az együttműködés hiányának esetleges következményeiről.

Az intézményvezető feladata, hogy a tájékoztatást a kérelmező számára érthető módon adja meg.

Az ellátásra jogosult köteles:

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

Az igénybevétel feltételei:

Az ellátottaknak teljesíteniük kell az ellátásba vétel feltételeit (tüdőszűrő vizsgálat, jövedelemnyilatkozat, személyes adatok felvétele, megállapodás elkészítése, térítési díj fizetése stb.).

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, a szülő, törvényes képviselő kérésére írásban történik.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézményvezető hagyja jóvá. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt.

Amennyiben az ellátást igénylő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az értesítés tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésének időpontját, az igényelt szolgáltatást,
- a jelentkezők személyes adatait
- az ellátás időtartamát

Az Intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel ***megállapodást*** köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátottak személyi adatait,
- az ellátás várható időtartamát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a szolgáltatások formáját és módját,
- a szükség szerinti ellátásból mit biztosít a család, illetve az Intézmény,
- az ellátásban részesülő személy gyermekgondozással kapcsolatos feladatait, a gondozás módját, mértékét,
- az ellátást igénybevevők kötelezettségeit,
- a megszűnés és megszüntetés lehetséges módjait,
- az érdekképviselőt,
- nyilatkozatot az ellátott vállalásairól.

Az átmeneti gondozás határozott időtartama a törvény által (1997. évi XXXI. tv.) **meghatározott időre**, maximum 12 hónapra szól. Az elhelyezés a törvény értelmében indokolt esetben 6 hónappal, illetve a tanév végéig meghosszabbítható. A meghosszabbításról külön megállapodást köt az intézmény a családdal.

Az intézménybe felvételt nyert ellátottak állandó lakcímmel rendelkeznek, az intézményt tartózkodási helyüknek jelölik meg és a Kormányhivatalban elvégzik a hivatalos bejelentkezést.

A gondozás folyamán kitöltésre kerülnek a családdal kapcsolatban a következő adatlapok (1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján):

- Kérelem
- Értesítés felvételtől
- Család- és gyermekjóléti szolgálat részére értesítés felvételtől
- Megállapodás
- Felvételi lap
- „T” - Törzslap
- Nyilatkozat felelősségvállalásról
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Nyilatkozat házirend megismeréséről
- Nyilatkozat a házirend be nem tartásának következményeiről
- Nyilatkozat személyes iratok tárolásához való hozzájárulásról
- Nyilatkozat szoba átvételéről
- Adatvédelmi nyilatkozat
- Nyilatkozat fotózás hozzájárulásához és az elkészült anyag felhasználásához
- Megbízási szerződés
- Egészségügyi lap
- Személyes iratok fénymásolata (az ellátott hozzájárulásával)
- Személyi nyilvántartólap
- Esetvezetés
- Esetlezárás
- Értesítés térítési díjról
- Térítési díj nyilvántartási törzslap
- Jövedelemnyilatkozat
- Havi létszám

- x - elős táblázat
- Eseménynapló

2021. július 1-jén bevezetésre került a gyermekek átmeneti gondozását igénybe vevőkre vonatkozóan a Gyermekeink védelmében (GYVR) elnevezésű informatikai rendszer. Ezen rendszerben történik az ellátást igénybevevők törzsadatának és az átmeneti gondozás adatainak rögzítése, megállapodás kötése, az ÁTG-2, ÁTG-3, ÁTG-4 adatlapok rögzítése.

VII. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ, INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona országos befogadással működő intézmény. A könnyebb elérhetőség, tájékozódás érdekében a fenntartó az www.orszik.hu honlapot hozta létre, melyen megtalálható az intézmény elérhetősége, alapvető információk és az alapidokumentációk PDF formátumban.

Minden érdeklődő számára személyesen és telefonon keresztül is részletes információval szolgálunk az intézmény szolgáltatásairól, tájékoztatjuk a társintézményeket és a jelzőrendszer tagjait, ezáltal ők is informálhatják a lakosságot.

VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

Tájékoztatási kötelezettség

- 1) A szolgáltatás igénybevételkor az intézményvezető az ellátott, - és ha szükséges hozzátartozója, törvényes képviselője - részére tájékoztatást ad:
 - Az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - A panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

- 2) Az intézményvezető az igénybevevőt tájékoztatja, hogy a 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet – a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról – értelmében a szolgáltatás igénybevevőiről adatot szolgáltat a Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) részére. Az adatszolgáltatás a Szociális törvény alapján a szolgáltatást igénybevevő személy személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím), illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényére terjed ki.
- 3) Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője a szolgáltatás igénybevételekor:
 - Köteles adatot szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
 - Írásos hozzájárulásával másolhatóak le személyes iratai (személyigazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, adóigazolvány),
 - Nyilatkoznia kell, hogy hozzájárul ahhoz, hogy az intézményben készített fotókat, videókat az intézmény felhasználhassa.
- 4) Az ellátottak mindennapi időbeosztását, viselkedésükre vonatkozó szabályokat az intézmény házirendje szabályozza.

Adatkezelés, adatvédelem

- 1) Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza az ellátottak:
 - Természetes személyazonosító adatait,
 - Állampolgárságát,
 - Családi állapotát,
 - Iskolai végzettségét,
 - Gazdasági aktivitását,
 - A gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatot,
 - Térítési díj fizetésének módját, helyét,
 - Hatósági intézkedésre vonatkozó adatokat,
 - Lakcímét, tartózkodási címét,
 - Az ellátás igénybevételének, megszűnésének időpontját,
 - Törvényes képviselőjének, hozzátartozójának adatait.
- 2) A nyilvántartásokból adat csak adatigénylésre jogosult szervnek adható ki.
- 3) Az ellátottak valamennyi iratanyaga más iratanyagtól elkülönítve, zárható szekrényben kerül elhelyezésre, melyhez csak az intézményvezető és a két családgondozó fér hozzá.

- 4) Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési és törlési joggal rendelkezik.
- 5) Az intézmény a nyilvántartásában vezetett adatokról, személyes azonosító adatok nélkül, statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai céllal adatot szolgáltatathat.
- 6) Az Intézmény az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Állampolgári jogok gyakorlása és védelme

Az ellátottak az állami, vallási és nemzeti ünnepeiket saját politikai és vallási igényeik szerint tarthatják meg, de lakótársaik nyugalma nem zavarhatják. Tiszteletben kell tartani választási jogaikat és akaratukat.

Gyermeki jogok védelme

Minden otthonban élő gyermeket megilletnek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény II. fejezetében felsorolt gyermeki jogok és azok védelme. Ezen jogokat az intézmény dolgozóinak és a gyermekek szüleinek kötelessége biztosítani és védeni.

Szülői jogok és kötelezettségek

Az otthonban élő gyermekek esetében a szülői felügyeleti jogot minden esetben a szülő gyakorolja, ezért az otthonban élő szülőkre a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény II. fejezetében felsorolt szülői jogok és kötelezettségek vonatkoznak.

Érdekképviseleti Fórum: A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szem előtt tartva, a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy törvényes képviselői (2 fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)
- a fenntartó képviselője (1 fő).

Ellátott Jogi képviselő: A gyermekjogi képviselő látja el a gyermek jogainak védelmét (Dr. Kocsár Janka, munkaidőben elérhető telefonszáma: 06/20/489-9568, e-mail: janka.kocsar@ijb.emmi.gov.hu).

A szakmai munkakörben alkalmazottakra vonatkozó szabályok

- A szolgáltatást nyújtók kötelessége az ellátottakkal történő tiszteletteljes hangnem betartása, az ellátottak jogainak szem előtt tartása és másokkal szembeni védelme.
- A szolgáltatást nyújtóknak kötelességük az intézményre vonatkozó szabályok betartása, betartatása, valamint az intézményre vonatkozó szabályzatok betartása. A Szociális Munka Etikai Kódexét betartják.

IX. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA, MÓDJAI

Az intézmény szakmai létszáma:

- 1 fő intézményvezető (felsőfokú végzettség)
- 2 fő családgondozó (felsőfokú végzettség)
- 4 fő szakgondozó és/vagy gondozó (középfokú szakirányú végzettség)
- 1 fő pszichológus (vállalkozási szerződéssel)
- jogász (igény esetén)

Az intézményben dolgozók szakmai végzettségét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

A munkavállalók működési nyilvántartásba vétele a 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról - alapján történik. A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról - alapján történik a munkavállalók továbbképzése. (2018-tól életbe lépett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzése a 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján).

Az akkreditált intézmények által meghirdetett képzéseken, tanfolyamokon, tréningeken vesznek részt a dolgozók, melyeken megszerzik a rendelet által előírt pontszámokat: szakgondozók esetében 60 pont, családgondozók esetében 80 pont.

Az intézményvezető minden évben továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza az alábbi elemeket:

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörüket és a várható távolléti időt;
- a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre és felkészítő tanfolyamra fordítható források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítőik számát.

Az intézményben dolgozók ezen kívül részt vesznek a jelzőrendszeri tagok által szervezett esetmegbeszéléseken, szakmaközi egyeztetéseken, konferenciákon.

X. TÉRÍTÉSI DÍJ

A térítési díjat a 1997. évi XXXI. tv. 150. § - a szerint kell megállapítani.

Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni, melyet az intézmény fenntartója évente kétszer felülvizsgálhat. Az intézményi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell megállapítani. A havi intézményi térítési díj a napi intézményi térítési díj harmincszorosa. Ha 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 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, írásban 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.

Személyi térítési díj fizetésére kötelezett

- 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.

H 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.

A külső férőhelyen fizetendő térítési díj, lakhatási költségtérítés:

- A külső férőhelyen élő lakóknak a Gyvt. 150. § (4a) bekezdés b) pontja szerint lakhatási költségként a fűtés-, áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért, közös költségként fizetendő díjak együttes összege állapítható meg.
- A külső férőhelyen a lakhatási költségek meg nem fizetése nem lehetséges. A családgondozónak az adósság felmerüléséről való tudomásszerzést követően a lehető leghamarabb egyeztetnie kell a családdal és amennyiben az adósság a családnak felróható okból következik be, haladéktalanul intézkedni kell a család tovább költöztetéséről.

Adósság esetén az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy, a szakmai team szakmai javaslata figyelembe vételével dönt a család kiköltöztetéséről, vagy az adósság elengedéséről, vagy részletfizetés engedélyezéséről.

XI. 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:

- A házirend tartalmát, hatályát
- A gyermek jogait és kötelezettségeit
- A szülői jogokat és kötelezettségeket
- Az intézmény igénybevételének módját, jellemzőit
- Napirendet és az abból adódó feladatokat
- Fürdésre, tisztálkodásra vonatkozó szabályokat
- A lakók egymással, gyermekeikkel, valamint az intézmény dolgozóival szemben tanúsítandó magatartási szabályait
- Károkozást
- A gondozottak hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartását, a látogatás rendjét, az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjét
- Gyermekfelügyeletre vonatkozó szabályokat
- A panaszjog érvényesítésének módját
- Az érdekképviseleti fórum véleményezési és egyetértési jogával kapcsolatos kérdéseket
- A házirend megsértését

Mindennapi élet az otthonban, napirend:

5 óra kapunyitás

6 – 9 óra között reggeli

7 óra munkába, óvodába, iskolába való indulás

9 – 11 óra között a szobák rendbetétele, közös helyiségek takarítása, szellőztetése

11 órakor szobaszemlét tart a családgondozó, szakgondozó, gondozó

12 – 13 óra között ebéd

13 – 15 óra között csendes pihenő

15 – 16 óra között hazaérkezés, szabad program, munkaterv egyeztetés a családgondozóval

18 – 20 óra között fürdés, vacsorakészítés, vacsora, közösségi programok

20 – 22 óra között esti takarítás, az otthon helyiségeinek takarítása

20 óra után gyermekeknek, 22 óra után szülőknek is a lakószobában kell tartózkodniuk

22 óra kapuzárás

16 – 7 óráig ügyeleti idő

Rendszeres szabadidős tevékenységek az intézményben:

- Mozgásfejlesztés:
 - labdajátékok
 - ügyességi játékok: sorverseny, váltóverseny, ugráló kötelezés, hullahopp karikázás, stb.
 - aszfaltréta rajzolás
 - az intézmény udvarán lévő mobil és rögzített kerti játékok biztosítása
 - sportfoglalkozás

- Finommotorika fejlesztése különböző technikákkal, kézműves tevékenységekkel:
 - festés, rajzolás,
 - gyurmázás, só-liszt gyurma
 - hajtogatás, vágás, ragasztás
 - évszaknak megfelelő termékekkel, természetes alapanyagokkal való munka
 - dekoráció készítése
 - ünnepekre, évszakokra történő készülődés (pl. ajándék, álarckészítés) stb.

- Szocializációs képességek fejlesztése:
 - önismeret, normákhoz, szabályokhoz, szokásokhoz való viszony, társas kapcsolatok alakítása
 - kártyajátékok
 - társasjátékok
 - szerepjátékok
 - közös sütés, főzés
 - kulturális programokon, városi rendezvényeken való részvétel,
 - közös diavetítés, illetve filmnézés

XII. 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 hozzájárása. 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 „kiegés” megelőzése.

Már a munkába lépéskor szükséges a kolléga objektív tájékoztatásán túl a megfelelő felkészítés 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 iránykidolgozást, növelik a tudatosságot. A kollégák lélektani támogatása szupervízió lehetőségének megteremtésével biztosítható, mely védelmet nyújt az érzelmi megterhelések kapcsán a kiegés 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.

Jelen szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok, módszertani anyagok:

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi adatok és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és az esélyegyenlőségük biztosításáról
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 489/2013. (XII.18.) kormányrendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- Szakmai ajánlás Családok Átmeneti Otthona keretében megvalósuló külső férőhelyek szakmai feladat ellátásához
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- Módszertani útmutató A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (EMMI 3. átdolgozott kiadás 2017. augusztus)

XII. ZÁRADÉK

A „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programja ellen kifogást nem emelek, azt jóváhagyom.

A szakmai program a külső férőhelyek működési engedélyének véglegessé válásnak napjával egy időben lép hatályba.

Debrecen, 2022. 03. 21.

Intézmény képviselőjében:



Paszternák Csilla
intézményvezető

TÁJÉKOZTATÓ

a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonának külső férőhelyének megpályázására

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) által megfogalmazott lehetőségek alapján a családok átmeneti otthonában élő, saját lakhatással nem rendelkező családok a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona intézmény által, különálló lakásokban működtetett, úgynevezett külső férőhelyen is elhelyezhetők. A rendelkezésre álló férőhelyekre történő elhelyezést pályázat útján kell kérvényezni.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától a Gyvt. 51.§ (1) bek. alapján. A külső férőhely alaptevékenységként biztosítja a gyermek és szülője együttes lakhatását azok számára, akik erre támogatással képesek.

A külső férőhelyen a családok legfeljebb 3 évig tartózkodhatnak, beleszámítva a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonában eltöltött időt is.

A külső férőhely igénybevételének, egyben a pályázat benyújthatóságának feltételei:

- a pályázó előzetesen családok átmeneti otthonában ellátotti jogviszonyt létesített és ott gondozásban részesült, legalább három hónapon keresztül,
- a pályázó biztosítással járó jogviszony keretében van foglalkoztatva, legalább 3 hónapja,
- a pályázó család egy főre eső nettó jövedelme dokumentálhatóan legalább 38.000 Ft,
- a pályázó rendelkezik előtakarékosággal, vagy legalább 40.000 Ft megtakarítással,
- a pályázó családjában nem fordult elő bántalmazás, vagy gyermek bármilyen formában történő veszélyeztetése (bántalmazás, elhanyagolás),
- a pályázó alkalmas az önálló életvitelre, a külső férőhely igénybevételére,
- a pályázó vállalja az előtakarékosági programot,
- a pályázó vállalja a társadalmi reintegrációt segítő programokban való részvételt.

A pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok

- Pályázati adatlap (ez a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona irodájában, vagy munkatársaitól kérhető).
- Egy hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolás.

A pályázat benyújtásának és elbírálásának menete

- 1.) A pályázati adatlap kitöltése.
- 2.) Az aláírt, kitöltött pályázati adatlap leadása a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona irodájában.
- 3.) A pályázat értékelését a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthona intézményvezetője által összeállított szakmai team végzi. Szükség esetén, a bírálat során a szakmai team személyesen is meghallgathatja a pályázókat, vagy egyéb-, az ügyben érintett személyt. A szakmai team meghatározott szempont- és pontrendszer alapján készíti el a pályázatok értékelését.
- 4.) A pályázatok értékelését követően a szakmai team javaslatot tesz a külső férőhelyeken történő elhelyezésre. Az elhelyezésről a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonának intézményvezetője dönt.
- 5.) A döntés megszületését követően a beköltözést a „Kamilla” Családok Átmeneti Otthonai munkatársai segítik.

Mi kell tenni ahhoz, hogy Ön is pályázhasson?

- 1.) *Egyeztessen szociális munkásával a pályázati szándékáról!*
- 2.) *Kérje írásbeli támogató javaslatát a családgondozójától!*
- 3.) *Kérje el a jelentkezési lapot!*
- 4.) *Válaszoljon minden kérdésre! Fontos, hogy a saját válaszaira vagyunk kíváncsiak, így munkatársaink csak technikai információkat tudnak majd nyújtani, a jelentkezési lap kitöltésében nem tudnak segíteni.*

Amennyiben kérdése van, kérjük forduljon bizalommal családgondozó kollégánkhoz!

Pontrendszer – külső férőhely

Pályázó neve:

A megpályázott lakás címe:

1. Honnan költözne be a kiléptető lakásba?

- Saját családok átmeneti otthonából
 - Másik családok átmeneti otthonából
- Intézmény neve, címe:

2. Mióta él családok átmeneti otthonában? (jelenlegi CsÁO-val együtt)

Mióta él családok átmeneti otthonában? _____ év/hónap

Mióta él Otthonunkban, vagy a másik családok átmeneti otthonában?

- 3 hónap - 5 hónap között
- 6 hónap - 11 hónap között
- 12 hónap - 15 hónap között
- 15 hónap felett

3. Hány családok átmeneti otthonában lakott összesen?

- 1
- 2
- 3
- 4 vagy több

4. Gyermekkel kapcsolatos adatok

A gyermekek melyik bölcsődei, óvodai, iskolai intézménybe járnak?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Iskolai és óvodai igazolatlan hiányzások száma

{tanévben (vagy előző tanévben)}

50 óránál több igazolatlan óra
20 - 50 óra között
0 - 20 óra között

Szükséges - e valamelyik gyermek fejlesztése?

Rendelkezik - e szakvéleménnyel?
Ha igen, melyik gyermeknek, hol, milyen fejlesztés szükséges?
Milyen szakemberhez jár?

Amennyiben az előző kérdésre igennel válaszolt, részt vesz - e rendszeresen ezen a fejlesztésen?

igen
nem

5. Egészségi állapot

Van - e valamelyik családtagnak kezelt, vagy kezeletlen betegsége és rendszeresen szedett gyógyszere? Kérem, részletezze:

Mikor volt utoljára kontroll vizsgálaton?

Milyen orvosnál járt utoljára?

6. Munkaviszony, Jövedelmek

(kérjük az igazolt jövedelmekről mellékeljen dokumentumokat)

Mióta dolgozik jelenlegi munkahelyén? _____ év / hónap

12 hónapnál régebben

6 hónapnál régebben

3 hónapnál régebben

Havi munkabér összege: _____,- Ft

Milyen egyéb rendszeres jövedelme van?

7. Térítési díj

Van - e térítési díj tartozása?

igen

nem

8. Tartozások, végrehajtás

Melyik családtagnak, milyen jogcímen, milyen összegű letiltása van?

9. Rendelkezik- e megtakarítással?

Igen

ha igen:

készpénzben

bankszámlán

Nem

Jelenleg mennyi igazolható megtakarítással rendelkezik? _____,- Ft

0 - 100.000,- Ft között

100.000 - 300.000,- Ft között

300.000,- Ft felett

10. Kérjük, foglalja össze,

hogy Ön, illetve az Önnel együtt élő családtagok, az intézményben töltött időszak alatt milyen konkrét lépéseket tettek annak érdekében, hogy lakhatási vagy egyéb problémájukat megoldják!

11. Milyen terveik vannak a jövőre nézve?

12. Milyen segítséget kér a tervek megvalósításának érdekében?

13. Miért szeretne bekerülni a kiléptető lakás programba?

Kötelező melléklet:

Családgondozó, családsegítő, szociális munkás ajánlása

Debrecen, _____

Pályázó aláírása

Pályázó aláírása

Pontrendszer - külső férőhely

Pályázó neve:

A megpályázott lakás címe:

1. Honnan költözne be a kiléptető lakásba?

| | |
|--------------------------------------|----------|
| - Saját családok átmeneti otthonából | +10 pont |
| - Másik családok átmeneti otthonából | +5 pont |
| Intézmény neve, címe: | |

2. Mióta él családok átmeneti otthonában? (jelenlegi CsÁO-val együtt)

| | |
|---|----------------|
| Mióta él családok átmeneti otthonában? | _____ év/hónap |
| Mióta él Otthonunkban, vagy a másik családok átmeneti otthonában? | |
| 3 hónap - 5 hónap között | +2 pont |
| 6 hónap - 11 hónap között | +5 pont |
| 12 hónap - 15 hónap között | +3 pont |
| 15 hónap felett | 0 pont |

3. Hány családok átmeneti otthonában lakott összesen?

| | |
|-------------|----------|
| 1 | +5 pont |
| 2 | +3 pont |
| 3 | 0 pont |
| 4 vagy több | - 5 pont |

4. Gyermekkel kapcsolatos adatok

A gyermekek melyik bölcsődei, óvodai, iskolai intézménybe járnak?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Iskolai és óvodai igazolatlan hiányzások száma

{tanévben (vagy előző tanévben)}

| | |
|--------------------------------|----------|
| 51 óránál több igazolatlan óra | - 8 pont |
| 20 - 50 óra között | - 5 pont |
| 0 - 20 óra között | - 3 pont |

Szükséges - e valamelyik gyermek fejlesztése?

Rendelkezik - e szakvéleménnyel?

Ha igen, melyik gyermeknek, hol, milyen fejlesztés szükséges?

Milyen szakemberhez jár?

Amennyiben az előző kérdésre igennel válaszolt, részt vesz - e rendszeresen ezen a fejlesztésen?

igen +3 pont
nem - 3 pont

5. Egészségi állapot

Van - e valamelyik családtagnak kezelt, vagy kezeletlen betegsége és rendszeresen szedett gyógyszere? Kérem, részletezze:

Mikor volt utoljára kontroll vizsgálaton?

Milyen orvosnál járt utoljára?

6. Munkaviszony, Jövedelmek

(kérjük az igazolt jövedelmekről mellékeljen dokumentumokat)

Mióta dolgozik jelenlegi munkahelyén? _____ év / hónap

12 hónapnál régebben +10 pont

6 hónapnál régebben +5 pont

3 hónapnál régebben +2 pont

Havi munkabér összege: _____ ,- Ft

Milyen egyéb rendszeres jövedelme van?

7. Térítési díj

Van - e térítési díj tartozása?

igen - 10 pont

nem 0 pont

8. Tartozások, végrehajtás

Melyik családtagnak, milyen jogcímen, milyen összegű letiltása van?

9. Rendelkezik-e megtakarítással?

Igen

ha igen:

készpénzben

bankszámlán

Nem

Jelenleg mennyi igazolható megtakarítással rendelkezik? _____,- Ft

0 - 100.000,- Ft között

+5 pont

100.000 - 300.000,- Ft között

+8 pont

300.000,- Ft felett

+12 pont

10. Kérjük, foglalja össze,

hogy Ön, illetve az Önnel együtt élő családtagok, az intézményben töltött időszak alatt milyen konkrét lépéseket tettek annak érdekében, hogy lakhatási vagy egyéb problémájukat megoldják!

11. Milyen terveik vannak a jövőre nézve?

12. Milyen segítséget kér a tervek megvalósításának érdekében?

13. Miért szeretne bekerülni a kiléptető lakás programba?

Kötelező melléklet:

Családgondozó, családsegítő, szociális munkás ajánlása
(0 - 10 pontig értékelhető)

_____ pont

Debrecen, _____

Pályázó aláírása

Pályázó aláírása

Elért össz. pontszám:

_____ pont

Intézményvezető

Családgondozó

Mellékletek:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Megállapodás
- Házi rend
- külső férőhely megállapodás tervezete
- külső férőhely házi rend
- külső férőhely pályázati tájékoztató
- külső férőhely pályázati pontozás