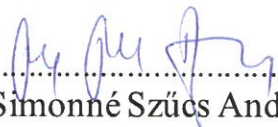


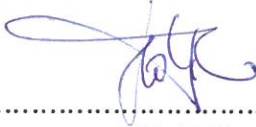
BAPTISTA KŐBÁNYAI SZOLGÁLTATÓ CENTRUM
NAPPALI MELEGEDŐ
SZAKMAI PROGRAM

Készítette:
Budapest, 2022.05.16.


.....
Simonné Szűcs Andrea
intézményvezető

Országos Szociális Intézményfenntartó Központ
Baptista Kőbányai Szolgáltató Centrum
1108 Budapest Maglódi út 143.
Adószám: 18646999-1-43
2.

Fenntartó nevében jóváhagyta:
Budapest, 2022.05.16.


.....
Hári Tibor
főigazgató

Országos Szociális
Intézményfenntartó Központ
1111 Budapest, Budafoki út 34/b I/2.
MagNet Bank: 16200106-11568238
Adószám: 18646999-1-43
3.

Hatályos: Működési engedély véglegessé válásának napjától.

A szolgáltatás célja, megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ megalakulása óta elsődleges célul tűzte ki a rászorulóknak megsegítését.

A nappali melegedőbe azon fedél nélkül élő embereknek (férfiaknak és nőknek) biztosítjuk szolgáltatásainkat, akik éjszakákat utcán, nem lakás céljára szolgáló helyiségben vagy éjjeli menedékhelyen töltik, és a szociális munkatárs segítségével, juttatásaink révén élethelyzetük javulása várható.

Az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó nemcsak a Magyarországi Baptista Egyház gyülekezeteihez tartozó, krízishelyzetbe került személyeknek biztosít menedéket, hanem – gyülekezeti hovatartozástól és vallási meggyőződéstől függetlenül – lehetőségeihez mérten minden rászoruló számára.

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

Tudjuk, hogy intézményünk nem tud megoldani minden problémát, de enyhíti a rászorulóknak mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztényi törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és házirendjével együtt. Ennek érdekében humanitárius és erkölcsi fejlődést elősegítő körülményt és gondoskodást nyújtunk az ellátottak számára, tiszteletben tartjuk az igénybe vevők lelkiismereti szabadságát és vallási meggyőződését.

A működést biztosító és szabályozó jogi háttér

- 2011. évi CCVI. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- [2005. évi LXXXVIII. törvény](#) a közérdekű önkéntes tevékenységről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1993. évi III. törvény 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt)
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Fenntartói és intézményi adatok, létrejövő kapacitások:

Fenntartó:	Országos Szociális Intézményfenntartó Központ
Székhely:	1111 Budapest, Budafoki út 34/B. I/2.
Adószáma:	18646999-1-43
Tel.szám:	06-1/3106865
Az intézmény neve:	Baptista Kőbányai Szolgáltató Centrum
Székhely címe:	1108 Budapest, Maglódi út 143. (Hrsz: 42559)
Ágazati azonosítója:	S0522065
Engedélyezett férőhely:	30 fő
Ellátási terület:	Budapest főváros közigazgatási területe

A intézmény célja, feladata:

Nappali Melegedő:

Hajléktalan emberek támogatása a szociális munka eszközeivel, közös célok kitűzésével.

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére

- a közösségi együttlétre,
- a pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a személyes ruházat tisztítására,
- az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására.

Szervezeti felépítés, intézményi struktúra:

1. Intézményvezető
2. Szociális munkatárs
3. Segítő

Az intézmény vezetőjének közvetlen felettese az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ Főigazgatója.

Az intézmény vezetője irányítja az intézmény szociális munkatársának, segítőjének munkáját. Beszámolási kötelezettsége közvetlen felettese felé van.

Nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

Nappali Melegedő:

Háztartást pótló segítségnyújtás:

Saját háztartás hiányában a nappali személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosításaként az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- melegedési, pihenési lehetőség (fűtés, világítás, elektromos áram biztosítása, vízvételi lehetőség)
- alvási lehetőség éjszakai műszakot vállalóknak
- étel melegítésének, tálalásának, elfogyasztásának lehetősége mikrohullámú sütő, asztalok, székek, szükség esetén egyszerhasználatos műanyag poharak, tányérok, evőeszközök biztosításával
- a közösségi együttlét biztosítása
- személyi tisztálkodás lehetősége

- tisztálkodási szerek - szappan, sampon, WC-papír, törölköző, hajszárító – biztosítása (szükség esetén személyi fertőtlenítési lehetőség biztosítása)
- személyes ruházat tisztításának lehetősége mosógép, centrifuga, szárítógép, mosópor biztosításával
- csomag- és értékmegőrzés lehetősége
- egészségügyi doboz biztosítása
- mobiltelefon- és akkumulátortöltési lehetőség biztosítása
- postacím biztosítása

Étkeztetés:

- Engedélyezett népkonyhai külső ételosztó helyként egytál meleg étel biztosítása.
- Szükség szerint hideg étel biztosítása

Tanácsadás, ügyintézés segítése:

- A nappali melegedő munkatársai a lakhatási krízis enyhítésére figyelemmel kísérik a szálláslehetőségeket és egyéni lakhatási támogatásokat, és ismertetik azokat az ellátottakkal, segítik azok elérését, igénybe vételét.
- Segítséget nyújtanak a hivatalos ügyek intézésében, okmányok beszerzésében.
- Figyelemmel kísérik a hajléktalanellátás keretében elérhető a foglalkoztatást segítő szolgáltatásokat, jogsegélyszolgálatokat, étkezési lehetőségeket, egészségügyi szolgáltatásokat (mint pl. háziorvos, tüdőszűrés, fogorvos, szemüvegkészítés), szóban, ill. hirdetményeken közzéteszik az ezekről szóló információkat.
- Hivatalos ügyben telefonálási lehetőséget biztosítanak.
- Figyelmet fordítanak a nappali melegedőt először igénybe vevők, ill. az érzékelhető állapotromlást mutató ellátottak szükségleteinek és jogosultságainak feltárására, és a szükséges segítségnyújtás elérésére.

Készségfejlesztés

- A nappali melegedőben szabadidős programokon lehet részt venni, amelyek az egyéni és társas készségek fejlesztését szolgáló alkalmak, és lehetőséget biztosítanak a társadalmi kiilleszkedését oldására. Az ünnepek megtartása, közös főzés és étkezés, kerti programok mellett TV, újságok, könyvek állnak az ügyfelek rendelkezésére.

Felügyelet

- Az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló, a szociális munkatárs, segítő jelenlétével személyesen biztosított felügyelet.

Az intézmény ellátottai szabadon gyakorolhatják vallásukat, ehhez a szükséges feltételeket, információt biztosítjuk. A fenntartó által megbízott lelkipásztorok és munkatársak közreműködésével az ellátottak igényeinek megfelelően az intézmény vezetésével történő egyeztetés alapján biztosítjuk a lelki gondozás, az életvezetési és egyéb tanácsadás igénybevételének lehetőségét.

Együttműködés módjai:

Az együttműködés módjai az intézményen belül

Az együttműködés az intézményben több szinten történik.

Az intézményvezető és/vagy az intézményvezető helyettes szükség szerint esetmegbeszélést, és/vagy team megbeszélést tartanak, melynek célja az esetkezelést követően a kollégák tájékoztatása, továbbá az aktuális kérdések megbeszélése. Ilyen aktuális kérdések a következők lehetnek:

- a felvételre jelentkezők esetismertetése, döntés a felvételtől

- események áttekintése a napló alapján
- esetmegbeszélés
- technikai, operatív működéssel kapcsolatos információk
- egyéb kérdések megbeszélése.

A szakmai egységekben tevékenykedő szakemberek „jelzőrendszer” tagjaiként működnek együtt a rászoruló személy érdekében. A szakmai egységek által nyújtott szolgáltatásokat az intézmény szakemberei felajánlják az ellátottaknak. Probléma esetén jelzéssel élnek a megfelelő szakmai egységek vezetői felé, akik ezt követően biztosítják a megfelelő szolgáltatást.

Az Országos Szociális Intézményfenntartó Központ munkája összekapcsolódik a főváros más hajléktalanellátó szervezeteivel, intézményeivel. Több ellátott érkezik budapesti átmeneti szállóról, ilyen esetben szükség szerint az intézmények szociális munkatársai együttműködnek a gondozási folyamatban, amennyiben a kliens érdeke azt kívánja meg. Kapcsolatot tartunk még különböző addiktológiai osztályokkal is.

Az intézmény szervesen kapcsolódik a fenntartó többi szervezetéhez, kölcsönösen segítjük egymás munkáját.

Terveink között szerepel, hogy a kórházakkal való kapcsolatot elmélyítsük, illetve kibővítsük kapcsolatainkat még több, hajléktalanokat ellátó szervezet felé. Ennek érdekében tervezzük munkatársak meghívását intézményeinkbe, illetve közös intézménylátogatást.

Más intézményekkel történő együttműködés

A hatékony munka a megfelelő társszervezetek (egészségügyi szolgáltatók, szociális intézmények stb.) nélkül nem képzelhető el. Arra törekszünk, hogy jól működő szakmai együttműködések alakítsunk ki mindazon helyi és országos szinten működő segítő szervezettel, melyek ügyfeleink ellátásában, gyógyulásában szerepet játszhatnak. Jó kapcsolatot ápolunk a helyi önkormányzattal is, mely felé minden évben beszámolunk az intézményben végzett szakmai munkánkról.

A Baptista Kőbányai Szolgáltató Centrum szakmai együttműködésekre törekszik a fenntartó Országos Szociális Intézményfenntartó Központ, valamint a Magyarországi Baptista Egyház és a Baptista Szeretetszolgálat által fenntartott más szolgáltatás típusú intézményeivel, valamint egyéb – elsősorban hajléktalan embereket segítő – szociális és egészségügyi intézményekkel.

Állandó kapcsolatban vagyunk a:

- X. kerületi önkormányzattal,
- Fővárosi Önkormányzat Hajléktalan Információs Irodájával,
- Magyar Máltai Szeretetszolgálattal,
- Menhely Alapítvánnyal,
- BMSZKI-val,
- egyéb, hasonló szolgáltatást nyújtó intézményekkel.

Ellátandó célcsoport megnevezése:

Nappali Melegedő:

Az ellátottak magyar állampolgárok, bevándoroltak és letelepedettek, hontalanok, valamint a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert hajléktalan, illetve a hajléktalanság veszélyzónájában élő személyek.

Ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatások igénybe vételének módjáról az ellátottaknak az intézményben nyilvánosan elérhető tájékoztatóból lehet informálódni. Bármilyen kérdés esetén a munkatársak és/vagy a fenntartó képviselője is rendelkezésre áll.

A melegező igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás nyújtása az ellátást igénylő kérelmére történik, aki személyesen megjelenik, és szóban kéri az ellátást.

A nappali melegező szolgáltatásait igénybevevő belépésekor köteles a szociális munkatársnál segítőnél nyilvántartásba vétel céljából jelentkezni, a házirendet megismerni. Személyi iratok hiányában közölnie kell személyi adatait.

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szolgáltatásról részletes tájékoztatás van kifüggesztve az intézmény területén, valamint igény esetén az intézmény munkatársai további szóbeli vagy írásban történő tájékoztatást nyújtanak.

Az intézményben folyó szakmai munka:

Nappali Melegező:

Az intézmény a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításával szolgáltatásait valamennyi igénybevevő számára azonos feltételekkel nyújtja.

A szociális munkatárs a szolgáltatások biztosításán, a házirend betartásán felül az alábbi feladatokat végzi:

- ügyintézésben segítségnyújtás, eljárás az ellátott megbízása alapján
- segítő beszélgetések lehetőségének biztosítása
- csoportok tartása, melyek célja olyan képességek, készségek erősítése, melyek a társadalmi reintegrációt javítják
- információáramlás biztosítása az ellátórendszerrel, az ellátottakat érintő változásokról, jogszabály-módosításokról

A szociális munka eszközei, szemlélete

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakat szociális munkatársak támogatják. A segítségnyújtás elsődleges módszere az egyéni estemunka és a csoportos/közösségi szociális munka. Ennek során a segítő törekszik a bizalmi kapcsolat kialakítására, képviseli kliensét az intézmény szakmai stábjá előtt, együttműködik más intézményekkel. A szociális munka minden lépésénél hangsúlyt kap a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelvek, etikai normák szabályok ismerete, betartása.

Alapvető fontosságú az ellátottal folytatott közös munka minden szakaszában a partnerségi viszony hangsúlyozása, illetve az arra való törekvés. Ez elsősorban a szociális munkatárs feladata és felelőssége. Kiindulópontja az a szemlélet, hogy azok az emberek képesek felnőtt módon viselkedni, akiket felnőttként kezelnek. Hajléktalan emberekről lévén szó különös figyelmet szükséges fordítani az emberi méltóság tiszteletben tartására, hiszen ez a csoport még a legalapvetőbb létfeltételektől is megfosztott. Különös figyelmet kell fordítani a munka minden pontján arra, hogy mind az együttműködésben, mind a kliens képviselőjében ez hangsúlyt kapjon.

Az intézmény működésekor, a szociális munka folyamán, a napi élet szervezésekor, valamint szabályzatok, házirend megalkotásakor figyelembe vesszük a hatályos jogszabályok előírásait, különös tekintettel az ellátottak jogainak védelmére vonatkozó előírásokat, melyeket ki is függesztünk.

Szakmai és team megbeszélések:

Az intézményvezető és/vagy az intézményvezető-helyettes szükség szerint esetmegbeszélést, és/vagy team megbeszélést tartanak, melynek célja az esetkezelést követően a kollégák tájékoztatása, továbbá az aktuális kérdések megbeszélése. Kölcsönös beszámolót tartanak az intézményben történő eseményekről, fejleményekről, az esetvitelről, megtörténik a beosztás, helyettesítés megbeszélése, az intézményre vonatkozó döntések meghozatala, és a vezetői döntések átadása.

Az intézményvezető helyettes felelőssége összehívni és vezetni a megbeszéléseket.

Az intézményben a szakmai stáb munkájának segítésére, külső szakember vezetésével, szupervíziós elemekkel kiegészített esetmegbeszélő csoport működik.

Az intézmény működéséhez szükséges alapdokumentumok

1. SZMSZ (Szervezeti és Működési Szabályzat)
2. Személyügyi nyilvántartás
3. Munkaköri leírások
4. A Szociális Munka Etikai Kódexe
5. A Nappali Melegedő Háziarendje

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek védelme

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra.

Joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről, továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tájékoztatásban részesülnek az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogokról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adatnyilvántartási kötelezettségről. Önkéntesen hozzájárulnak, hogy az intézmény a személyes adataikról a nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.

Az ellátott – amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket.

Magatartási szabályok:

Az intézmény dolgozói részére:

- a szociális munkát végzők segítő munkáját segítségnyújtáskor a fenntartó alapelvei, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexben foglaltak alapján végzi,
- a személyes gondoskodást végző személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Feladata továbbá:

- titoktartási kötelezettség, az adatvédelmi törvényben foglaltak betartása,
- személyiségi jogok tiszteletben tartása, emberi, ellátotti jogok védelme,
- előítélet mentesség, tolerancia az ellátottal szemben,
- lehetőség szerint team munkában való dolgozás,
- az intézmény tárgyi eszközeinek, berendezési tárgyainak épségének megőrzése.

Az ellátottak részére:

- a házirend szabályainak betartása,
- önkéntesség és együttműködés a problémák megoldása érdekében,
- az intézmény dolgozóival szemben az általánosan elfogadott magatartási szabályok betartása,
- az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai épségének megőrzése.

Az ellátás igénybevétele önkéntes alapon történik.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen formája, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti-, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy az ellátott alkotmányos jogai ne sérüljenek. Az ellátásban részesülőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titoktartás.

Az ellátottak jövedelmét csak a jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A szolgáltatásban részesülők jogai védelmében rendelkezésre áll a Menhely Alapítvány által működtetett hajléktalan emberek jogvédő fóruma. A munkatársak jogi képviseletét a fenntartó jogásza látja el és szükség esetén a kirendelt ellátottjogi képviselő.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ezt segíti az erről készült tájékoztató, mely az intézmény székhelyén kifüggesztésre kerül.

A szolgáltatás nyújtása során figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Panaszjog gyakorlásának módja:

Az ellátott panaszával az intézmény vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához, az ellátottjogi képviselőhöz és egyéb érdekvédelmi szervhez fordulhat.

Az intézményvezető, a fenntartó, az ellátottjogi képviselő pontos elérhetőségei (név, cím, telefon, e-mail, fogadóóra stb.) a székhelyen jól látható helyen kifüggesztésre kerülnek.