

# Országos Szociális Intézményfenntartó Központ „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona

4030 Debrecen, Szávay Gyula u. 25.

## SZAKMAI PROGRAM

Hatályos 2019.03.01

Készítette:

Gerő Klaudia

intézményvezető

„Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona  
4030 Debrecen, Szávay Gy. u. 25.  
Adószám: 18277233-1-09  
Beszám.: 58660067-11027095

Jóváhagyta:

Hári Tibor

fenntartó képviselője

Országos Szociális  
Intézményfenntartó Központ  
1111 Budapest, Budafoki út 34/b I/2.  
MagNet Bank: 16200106-11568238  
Adószám: 18646999-1-43  
7.



Az intézmény neve:	„Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona
Székhelye:	4030 Debrecen, Szávay Gyula u. 25.
Alapításának éve:	2008.
Ellátási területe:	Országos hatáskörű intézmény
Gazdálkodási jogköre:	Önállóan működő és gazdálkodó intézmény

## **Általános szabályok**

### **A szakmai program célja**

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

Az Országos Intézmény Fenntartó Központ fenntartásában működő „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban Intézmény) az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 51. §-ában foglaltakat és a 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – különösen a 67-86. §-rendelkezéseit valósítja meg.

### **A szakmai program hatálya**

A szakmai program 2019. március 01. napján lép hatályba. Hatálya a szolgáltatást igénybe vevő, és a szolgáltatást nyújtó személyekre terjed ki.

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

## **I. A családok átmeneti otthona**

### **1. A családok átmeneti otthona általános jellemzői**

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

A segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, azáltal, hogy biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást.

A szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, közreműködik – az illetékes gyermekjóléti szolgálattal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

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

A családok átmeneti otthonainak és a jelzőrendszer tagjainak arra kell törekedni, hogy az ellátást csak azok vegyék igénybe, akik számára nincs más alternatíva a lakhatási problémák megoldására. A jelzést/felvételi javaslatot küldőknek mérlegelniük kell, hogy a család problémái, nehézségei összhangban vannak-e az átmeneti otthon működési standardjaival.

## **2. A „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthonának bemutatása**

A „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona ellátási területe Magyarország egész területére terjed ki, ahonnan folyamatosan jelentkezhettek a családok felvételre és várólistára.

Az intézmény a 4030 Debrecen, Szávay Gyula u. 25. szám alatt található.

## **3. Debrecen megyei jogú város általános helyzetképe**

A város az Alföldön, a Hajdúhát, a Hortobágy és a Nyírség közelében, Budapesttől 230, a román határtól 35, az ukrán határtól 120 kilométerre fekszik. Területe 461,65 km<sup>2</sup>, népessége 2018-ban 203 493 fő volt. Megközelíthető a 4-es, 33-as, 35-ös, 47-es, 48-as, 354-es, 471-es főutakon, az M35-ös autópályán és számos vasútvonalon. Repülőtérrel is rendelkezik.

Debrecen az Észak-Alföldi Régió központja, Hajdú-Bihar Megye székhelye. A legnagyobb alföldi település, Budapest után az ország második legnépesebb települése. A térség gazdasági és szellemi központja a 16. század óta, hatása messze túlmutat a közvetlen földrajzi környezetén. Az Észak-alföldi Régió városhálózatának és innovációs tengelyének meghatározó csomópontja.

Debrecen közoktatási rendszerében 43 óvoda, 37 általános iskola, és 35 középiskola működik.

A város óvodáinak és általános iskoláinak jelentősebb részét a Debreceni Intézményfenntartó Központ működteti, a középiskolák nagyobb része minisztériumi fenntartású. Emellett vannak

egyházi személy által fenntartott és alapítványok által működtetett intézmények is. A

28 intézmény tudja biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek (az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján egyéb pszichés fejlődési zavarral /súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral/ küzd) óvodai nevelését, ellátását.

Egy óvoda látja el a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (gyengénlátó) fogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket.

Egy óvoda látja el a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján értelmi fogyatékos (enyhe- és közép súlyos értelmi fogyatékos), autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket.

Egy óvoda tudja biztosítani a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján értelmi fogyatékos (enyhe- és közép súlyos értelmi fogyatékos, Down-szindrómás), beszéd fogyatékos



vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek óvodai nevelését.

Egy óvoda látja el a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján értelmi fogyatékos (enyhe- és középsúlyos értelmi fogyatékos), több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket.

És egy óvodában valósul meg a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján érzékszervi fogyatékos (hallássérült) vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek óvodai nevelése.

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

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését és gondozását biztosító intézmény. Az igénybevétel lehetősége önkéntes. Bölcsődei ellátást a szülő, törvényes képviselő akkor kérhet, ha gyermeke húszhetes korát betöltötte, és napközbeni felügyelete elsődlegesen a szülők munkavégzése miatt nem megoldott.

Alapellátáson túli szolgáltatásként - térítési díj ellenében - a szülő elfoglaltsága idejére időszakos gyermekfelügyelet is biztosítható valamennyi tagintézményben, 4 tagintézményben nyitvatartási időn túl is igénybe vehető a gyermekfelügyelet szolgáltatás.

Az intézmény egy tagintézményben speciális bölcsődei csoportban, illetve egy tagintézményben integrált csoportban látja el a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását.

A gyermek tehetségéhez, képességéhez bőseges az általános iskolák választéka is, ahol bizonyos órákat magasabb óraszámokban tanítanak. Gondoskodik a sajátos nevelési igényű iskolás gyermekekről, két gyógypedagógiai módszertani intézményben történik a fogyatékos gyermekek fejlesztése, 3 iskolának van diákotthona is.

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

Debrecenben nagy hagyománya van a felsőoktatásnak, a Debreceni Egyetemen helyi és kihelyezett karain számos szak közül választhatnak a fiatalok és a diplomával rendelkezők egyaránt.

A város egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi, a fogászati alapellátásról, az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői és az iskola egészségügyi szolgálatáról.

A felnőtt háziorvosi alapellátást 84 körzetben, a gyermek háziorvosi alapellátást 43 körzetben biztosítja a város. Szakrendeléseket a Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórházban és annak Járóbeteg Szakellátás Rendelőintézetben, illetve a Debreceni Egyetem Klinikai Központjában tudnak igénybe venni az arra rászorulóknak.

Fogászati alapellátást 49 körzetben tudnak igénybe venni a város lakói.

A védőnői ellátást, amely általánosságban a várandósság idején, majd a gyermek születését követően az iskoláskor kezdetéig tart, 32 védőnő látja el. Az ellátás alanyi jogon jár a családoknak.

Debrecen város 6 és 18 év közötti fiataljai iskolájukban, iskola-egészségügyi ellátásban részesülnek. Az általános és középiskolákban főállású iskolavédőnő és iskolaorvos együttesen látják el az iskola-egészségügyi feladatokat. Az ellátás keretein belül a tanulók szűrővizsgálatokon vesznek részt (páros évfolyamokon), életkorhoz kötött kötelező védőoltásban, gondozási tevékenységben, egészségnevelési programokban és szakmai alkalmassági vizsgálatokban részesülnek.

Az iskola (gyermek) ifjúsági fogászati alapellátás a szükségleteknek megfelelően végzett preventív és terápiás gondozást jelent. Ennek keretében a megelőzés és a gyógyítás egymástól el nem választható egységet alkot, melyen belül a megelőzés prioritást élvez. Az iskolafogászati gondozás célja a szájüreg egészségének megóvása megfelelő intézkedések segítségével, s így módon a gyermek általános egészségi állapotának javítása.

#### **4. Területileg illetékes intézmények:**

Körzeti bölcsőde: DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye Áchim András Utcai Tagintézmény 4030 Debrecen, Áchim A. u. 28-34. (az otthontól kb.600 m)

Körzeti óvoda: Áchim András Utcai Óvoda 4030 Debrecen, Áchim A. u. 20-22. (az otthontól kb.600 m)

Körzeti iskola: Debreceni József Attila Általános Iskola 4030 Debrecen, Monostorpályi u. 63. (az otthontól kb.1700 m)

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye 4034 Debrecen, Faraktár utca 65.

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézmény Jerikó utcai telephelye 4032 Debrecen, Jerikó utca 17-21.

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézmény Ibolya utcai telephelye 4027 Debrecen, Ibolya utca 24.

Területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat: DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja Pacikert utcai területi irodája 4002 Debrecen, Pacikert u. 1.

Körzeti védőnő és gyermekorvosi rendelő: Debrecen, Híd u. 14. (az otthontól kb.1500 m)

Körzeti felnőtt háziorvos: Debrecen, Epreskert u. 3. (az otthontól kb.1200 m)

Gyógyszertár: Debrecen, Epreskert u. 7. (az otthontól kb.1200 m)

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

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala 4024 Debrecen, Piac u. 42-48.

Debreceni Rendőrkapitányság 4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 4.

Az otthonhoz legközelebb 400 m-re található élelmiszerbolt, 1000 m-es körzetében pedig kb. 12 üzlet és bolt – köztük bevásárlóközpontok – is működik.

#### **5. Az intézmény megközelíthetősége és adottságai**

A „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona a város déli részén, a Kerekes telepen található, kertvárosi zöld övezetben, viszonylag nyugodt, csendes helyen.

Az otthon könnyen megközelíthető a kb. 20 m-re található buszmegállóból induló helyi autóbusszal (44), de a környéken több buszjárat is található (18Y, 47, 48, 18).

Az épület 300 négyszögöles telken helyezkedik el, kétszintes, tetőteres kertes családi ház. Az intézmény 22 fő, azaz 6 család számára biztosít elhelyezést.

Az elhelyezést családonként külön bútorozott lakószobákban biztosítjuk. A földszinten 1 szoba konyhával, a tetőtéri emeleten 5 szoba található, a többi helység közösen használható. Az intézmény a földszinten a mozgáskorlátozott fürdőszoba WC-vel található, az emeleti részen van külön női és férfi fürdőszoba zuhanyzóval és WC-vel, Az intézményben a családok közösen használják a konyhát és az étkezőt, ahol tűzhelyeket, zárható konyhaszekrényeket, hűtőket, az étkezőben pedig kulturált étkezéshez szükséges feltételeket biztosítunk. A mosókonyhát, ahol mosógép, szárítógép és szárítók találhatóak, előre

megbeszélte beosztás szerint használják. Szervezett programok esetén a közösségi helyiséget használjuk, tévézési lehetőséggel. Az intézmény kerttel, játszóudvarral és raktárral is rendelkezik.

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

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

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

A „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona nem tud megoldani minden problémát, de enyhíti a rászorulóknak mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztyéni törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és rendjével együtt.

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

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

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

### **A családok átmeneti otthona feladata a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján:**

67. § (1) A családok átmeneti otthona – a külső férőhely kivételével – megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt. 51. §-ának (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.

(3) A családok átmeneti otthona alaptevékenységével összhangban végzett vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti alapfeladatainak ellátását, illetve az elhelyezett gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését.

A „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona otthonoszerű elhelyezés formájában folyamatos ellátást biztosít. Az otthon család gondozói hétköznap reggel 8 és este 20 óra között tartózkodnak az intézményben. A szakgondozók és a gondozók az alábbiak szerint biztosítják az ügyeletet:

hétköznapokon este 20 órától reggel 8 óráig,

hétfőn péntek este 20 órától hétfő reggel 8 óráig,

ünnepeken az adott napot megelőző este 20 órától a következő munkanap reggel 8 óráig.

### **Ellátás**

71. § (1) A családok átmeneti otthona a gyermek és a válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt. A szülő, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja

a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,

- b) a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- c) a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- d) a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- e) az elsőséghelyhez szükséges felszereléseket.

(2) 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.

(3) A külső férőhely az elhelyezett család számára az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti ellátásokat minden esetben, az (1) bekezdés c)–e) pontja és a 72. § szerinti ellátásokat különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve nyújtja.

**72. §** A családok átmeneti otthona a 71. §-ban foglaltak mellett pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

**73. § (1)** A 71–72. §-okban meghatározott ellátásra vonatkozóan az intézmény vezetője és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő. Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona a 76–82. § szerint teljes körű ellátást\* nyújt a gyermeknek.

(2) A családok átmeneti otthonában fizetendő térítési díjról a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendelet rendelkezik.

\* A teljes körű ellátás

**76. § (1)** A gondozott gyermek számára naponta, az életkornak megfelelő, legalább ötszöri, legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést kell biztosítani, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően. A napi ötszöri étkezésre fordított költség összege naponta nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 2,4%-ánál.

(2) Ha a gondozott gyermek egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezést kell biztosítani.

**77. § (1)** A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat gyermekenként legalább 6 váltás fehérneműt, valamint 3 váltás hálóruhát, továbbá az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás hétköznapi (otthoni és utcai) felsőruhát és cipőt, valamint alkalmi és sport ruházatot tartalmaz. A ruházattal kapcsolatos költségek éves összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-ánál.

(2) A ruházat tisztításáról, javításáról az ellátást nyújtó gondoskodik, amelybe olyan mértékben vonja be a gondozott gyermeket, amely életkorának megfelelően tőle elvárható.

(3) Az ellátást nyújtó a gondozott gyermek szükségletei, valamint a ruházat elhasználódása szerint gondoskodik a ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről.

**78. §** A személyi higiéné biztosítása, valamint a textíliával való ellátás keretében gyermekenként biztosítani kell legalább

a) a mindennapos tisztálkodáshoz, testápoláshoz szükséges feltételeket, tisztálkodási és testápolási szereket, valamint textíliákat,

b) a csecsemők és kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,

c) 3 váltás ágyneműt.

**79. § (1)** 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.

(2) A gondozott gyermek számára biztosítani kell a felzárkóztatás, illetve a tehetségfejlesztés költségeit.

(3) 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.

**79/A. §** A gyermek számára – az egészségi állapotához és az időjáráshoz igazodva – naponta legalább egy óra időtartamban biztosítani kell az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

**80. § (1)** A gondozott gyermek szabadidejének hasznos eltöltése érdekében az ellátást nyújtó gondoskodik a kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközökről.

(2) Az ellátást nyújtó gondoskodik a szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségekről.

**81. §** A különleges vagy speciális ellátást igénylő, valamint a kettős szükségletű gondozott gyermek számára a fejlődéséhez, fejlesztéséhez, gyógyulásához, rehabilitációjához és terápiájához szükséges és indokolt eszközök beszerzéséről a fenntartó gondoskodik.

**82. § (1)** A 3 éven felüli gondozott gyermeket személyes szükségleteinek kielégítésére – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – havonta zsebpénzzel kell ellátni. A zsebpénz havi összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének

a) 5%-ánál a 3–10 éves,

b) 13%-ánál a 10–14 éves,

c) 18%-ánál a 14 év feletti gyermek esetében.

(2) A zsebpénznek az (1) bekezdésben meghatározott mértéken felüli összegét a gondozott gyermek szorgalma, magatartása figyelembevételével

a) gyermekotthonban elhelyezetteknél a nevelő javaslatára az intézmény vezetője,

b) nevelőszülőnél elhelyezettek esetében a nevelőszülő,

havonta állapítja meg, és folyósítja.

(3) A gondozási helyéről önkényesen eltávozott (szökött) gondozott gyermeket a szökés időtartama alatt zsebpénz nem illeti meg.

(4) A gondozott gyermek zsebpénzéről nevelője, nevelőszülője a 3. számú mellékletben foglalt zsebpénz-nyilvántartást vezeti.

(5) A gondozott gyermek a zsebpénze felhasználásáról maga dönt.

(6) A fejlesztő felkészítésben való részvételre kötelezett, valamint a 3–6 éves korú gondozott gyermek részére a zsebpénz nem kerül kifizetésre, de biztosítani kell a személyre szóló felhasználását.

### **Az intézmény célja:**

A családok átmeneti otthonában nyújtott segítség célja, hogy az ideiglenesen lakhatási gondokkal küzdő családok számára lehetőséget biztosítson a család egységének megtartására, és a szociális munka eszközeivel támogassa a családot önálló életvitelük megtartásában, vagy annak visszaállításában.

A szolgáltatás mindazon helyzetekben kíván segítséget nyújtani, amikor egy gyermek, illetve család olyan problémák megoldásához kér segítséget, amelyek átmeneti gondozás igénybevételével megoldhatóak, vagy legalábbis súlyuk csökkenthető (lakhatási problémák, családon belüli erőszak, munkahely elvesztése, család működési zavarai, életvezetési problémák, egészségügyi problémák).

## **Az intézmény dolgozói a Szociális Munka Etikai Kódexében leírtak betartásával az alábbi alapelvek szerint végzik munkájukat:**

### **Önrendelkezés:**

A családok átmeneti otthona az elhelyezés teljes folyamatában arra törekszik, hogy a gyermek és a szülő az intézményi keretek között se veszítse el önállóságát; ellátásáról, a szolgáltatások igénybevételéről ő maga döntsön.

### **Részvétel:**

A családot érintő kérdések, ügyek átbeszélésekor a családot érintő kérdések megvitatásánál általános szakmai elv, hogy a szakemberekkel együtt a gyermek és a szülő is jelen legyen, legfontosabb szereplőként ők is tevékenyen részt vegyenek a megbeszéléseken. Ezen szakmai elvnek érvényre kell jutnia az elhelyezés megszervezésének kezdetekor is.

### **Érdekérvényesítési esélyek növelése:**

A családok átmeneti otthonának ellátottjai a fokozatosság elve szerint egyre önállóbbak saját ellátásukban, sorsukat érintő kérdések eldöntésében.

### **Eredményesség:**

A családok átmeneti otthona önmagában olyan intézmény, amely a család elhelyezésével megelőzi a gyermek családból való kiemelésének szükségességét. Amennyiben a későbbiekben a családtól való elválasztás mégis megtörténik, akkor is ez az ellátás teszi lehetővé, hogy a családból való kiemelés csak utóbb váljon szükségessé. Mivel a gyermek legfőbb érdeke a saját családjában nevelkedni (ameddig az nem feszélyezteteti egészséges fejlődését), az elhelyezés időszakával kiemelés esetén is meghosszabbítja a gyermek életének azon szakaszát, amelyet saját családjában nevelkedve tölthet.

### **A legkisebb beavatkozás elve:**

A gyermekvédelem minden szintjén, úgy az alap-, mint a szakellátásban – a gyermek legjobb érdekének való megfelelés mellett – mindenkor úgy kell tanácsot adni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett, illetve ellenében. Mind a gyermek, mind a szülei számára a maximális véleményalkotási, döntési lehetőségeket kell biztosítani.

### **Célcsoport, megvalósulási kritériumok**

A családok átmeneti otthonának célcsoportja az átmenetileg otthontalanul maradt, veszélyeztető, veszélyeztető környezetből menekülő, családon belüli erőszak áldozatává vált gyermek és szülője, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya.

A szolgáltatás megvalósulhatnak tekinthető, ha egyetlen olyan gyermeket sem kell családjától különválasztva elhelyezni (akár alapellátási, akár szakellátási formában), akinek legjobb érdeke a családjával együtt történő elhelyezés lenne.

## **III. Szakmai létszám, munkarend**

Az intézmény szakmai létszáma:

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

A munkatársak részletes munkaköri leírását külön dokumentum tartalmazza.

Az intézmény családgondozói hétköznap 8 és 20 óra között állnak rendelkezésre. 20 óra és 8 óra között, illetve hétvégén és ünnepnapokon a szakgondozók, gondozók biztosítják a felügyeletet és az ügyeletet.

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

#### **IV. Az ellátás igénybevétele**

##### **Az ellátás igénybevevőinek jellemzői:**

###### **- Ellátottak köre:**

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

###### **- Demográfiai jellemzők:**

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

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

A szülők aluliskolázottak, többségük maximum 8 osztállyal rendelkezik. Kevesen vannak, akiknek van valamilyen szakmájuk, szakképesítésük.

###### **- Szociális jellemzők:**

Az ellátást igénybevevők között kevés az olyan szülő, aki munkabérből fedezi a család mindennapi szükségleteit. A legtöbb család bevétele a szociális és a gyermekek után járó pénzbeli juttatások adják.

Az otthonban lakók csak nagyon kis százalékban rendelkeznek saját tulajdonú ingatlannal. Többüknek kilakoltatás után kell kérelmezni az átmeneti ellátást. Főleg rokonoktól, albérletből, vagy másik családok átmeneti otthonából érkeznek.

###### **- Ellátási szükséglet:**

A családok élethelyzetéből adódik, hogy a rendelkezésre álló jövedelmeikből nem tudják kiadásukat fedezni. A családok többsége nem rendelkezik megfelelő ruházattal, textíliával, edényekkel, illetve segítségre szorulnak az élelmiszerek, tisztító- és tisztálkodási szerek, illetve a gyógyszerekből beszerzésében.

Gyakran segítséget igényelnek a gyermekek mindennapi nevelésében, főzésben, fürdetésben, a gyermekek tankötelezettségének teljesítésével kapcsolatos költségek fedezésében.

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

### **A jelentkezés önkéntesség elvén történhet:**

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

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

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

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

### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:**

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

### **Tájékoztatási kötelezettség 1997. évi XXXI. törvény 33. §-ának értelmében**

(1) A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

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

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

c) az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről

ca) a gyermekek átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek,

cb) a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,

cc) a gyermekotthonban biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál (a ca)–cc) alpontokban szereplő intézmények a továbbiakban együtt: bentlakásos gyermekintézmény),

cd) a helyettes szülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál és

ce) a nevelőszülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál,



- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

(3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

- a) a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, ha az ellátás igénybevételekor nem kötöttek megállapodást,
- b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

#### **Az ellátásra jogosult köteles:**

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

#### **A felvételhez szükséges dokumentumok:**

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

#### **A megállapodás – szerződéskötés a családdal**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. §-ának (5) bekezdésének b) pontja alapján egyházi fenntartású és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az (5a) bekezdés értelmében a családok átmeneti otthona esetén az (5) bekezdés szerinti megállapodást az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül kell megkötöni.

1997. évi XXXI. törvény 32. §-ának (7) bekezdése alapján a megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,

g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

(7a) Családok átmeneti otthona esetén a megállapodás – a (7) bekezdésben foglaltakon túl – tartalmazza

a) a gyermekkel együtt ellátásban részesülő személy gyermekgondozással kapcsolatos feladatait, a gondozás módját, mértékét, és

b) a szülő nyilatkozatát arról, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatóval, illetve intézménnyel együttműködik.

### **Az ellátás időtartama és megszüntetésének módja 1997. évi XXXI. törvény alapján**

**37/A. § (1)** Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

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

(3) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(3a) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

(4) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

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

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

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

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

## **Térítési díj**

Az intézményben fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet és a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről 2017. évi C. törvény alapján kerül megállapításra.

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

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

Az ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem összege igénybe vevőként 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 tárgyhoz 10. napjáig, egy havi időtartamra, előre kell megfizetni. A befizetés az intézményvezetőnél, az irodában történik, készpénz befizetéssel, készpénzfizetési számla ellenében.

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

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

A személyi térítési díjat

- az ellátást igénybevevő nagykorú jogosult,
- az ellátást igénybevevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,
- az ellátást igénybevevő gondnokolt esetében a törvényes képviselő fizeti meg az intézménynek.

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

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

## **Elő-takarékosság**

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

## **V. Az intézményben nyújtott szolgáltatások**

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

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

A gyermekek teljes körű ellátásához biztosított segítség a lakhatáson kívül:

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

A szülőknek nyújtott egyéb szolgáltatások:

- Jogi tanácsadás biztosítása igény szerint.
- Pszichológiai tanácsadás.
- Folyamatos tájékoztatás munkalehetőségekről, kapcsolattartás munkaügyi központtal, egyéb munkáltató szervekkel.
- Lakhatási problémáik megoldásában való segítségnyújtás, albérletkeresés.
- Internetes adatkeresés.
- Telefonálás biztosítása.
- Kapcsolattartás szociális, egészségügyi, nevelési- oktatási intézményekkel és más szolgáltatókkal (társintézmények, polgármesteri hivatal, családsegítő és gyermekjóléti központ, körzeti orvos, védőnő, óvoda, iskola).
- Szociális és egyéb hivatalos ügyintézés, segítségnyújtás formanyomtatványok beszerzésében, kitöltésében.
- Életvezetéssel, gyermekneveléssel, pénzgazdálkodással, háztartásvezetéssel kapcsolatos segítségnyújtás.
- Családi kapcsolatok rendezésében való közreműködés, édesapával, szülőkkel stb. való kapcsolattartás.

### **A gondozás, nevelés**

A családok átmeneti otthona az otthonba történő befogadáskor haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a gyermek és a szülő lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálattal, és az

ügyben illetékes családsegítővel, a továbbiakban pedig folyamatos kapcsolatban maradnak, alkalmanként esetmegbeszélést tartunk.

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

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

A gyermekek számára koruknak és képességeiknek megfelelő oktatási intézményt keresünk.

A felnőtt ellátottakat tájékoztatjuk a város adta munkaerő-piaci lehetőségekről, illetve szükségesetén segítünk a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával történő kapcsolatfelvételben.

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

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

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

### **Gyermekek gondozása, fejlesztése:**

- A gyermek és a család kohéziójának erősítése, szélesebb családi kapcsolataik fejlesztése.
- A gyermekek biztonságérzetének megerősítése.
- Gyermek képességeinek fejlesztése (motorikus kismozgások-, nagymozgások fejlesztése, sport, korrepetálás, önállóságra nevelés, a tér irányok elsajátítása, kézügyesség fejlesztése, helyes ceruzafofás elsajátításának segítése).
- Gyermeknevelés segítése.
- Gyermek ellátásának, és gondozásának segítése (helyes higiéniai szokások kialakítása, napirend kialakítása, egészséges táplálkozás elsajátításának segítése).
- Serdülőkori devianciák prevenciója.
- Családi és közösségi programok szervezése.
- Játsszóház és szabadidős tevékenységek.

### **Dokumentációk**

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

A családdal kapcsolatos dokumentáció legfontosabb eleme az ellátásra vonatkozó megállapodás, a gyermekekre vonatkozó gondozási-nevelési terv és a családra vonatkozó



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

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

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

### **„T-Törzslap”**

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

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

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

### **IX. számú adatlap -A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről**

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

### **„GYSZ-4”- Egészségügyi lap**

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

### **„ÁTG-2”- Egyéni gondozási-nevelési terv**

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

Az adatlapot továbbítjuk az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

### **„ÁTG-3”- Családgondozási lap**

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

Az adatlapot védelembe vétel esetén kell továbbítani a gyermekjóléti szolgálatnak.

### **„ÁTG-4”- Helyzetértékelési lap**

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

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

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

### **A gondozási terv**

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

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

### **Az egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza:**

- A gyermekjóléti szolgálat által az alapellátás, illetve a védelembe vétel során készített egyéni gondozási terv tartalmát, tehát a gyermekvédelmi gondoskodást szükségessé tevő okokat, a gyermek személyiségvizsgálatának eredményét, illetve az egyéb szakvéleményeket.
- Ezen felül tartalmazza a gyermek nevelésében, gondozásában korábban részt vett szakemberek véleményét, a gondozott gyermekkel és szülőjével folytatott személyes beszélgetés során szerzett tapasztalatokat, egyéb, a gondozott gyermek nevelése, gondozása szempontjából jelentős körülményeket.
- A gyerek korának és képességeinek megfelelő oktatáshoz, szakképzéshez való hozzájutást, a tanulmányi lemaradásai megszüntetéséhez szükséges segítséget, illetve azokhoz a feltételekhez való hozzájutást, amelyek biztosítják tehetsége, képességei megfelelő kibontakoztatását. A gondozott gyermek oktatását, szakképzését végző nevelési-oktatási intézménnyel, továbbá a szakmai gyakorlatát biztosító munkahellyel

történő kapcsolattartás. Fogadóórákon, szülői értekezleteken tájékozódik (a szülő vagy családgondozó) a gondozott gyermek iskolai előmeneteléről.

- A szellemi és erkölcsi fejlődését szolgáló programokat, melyek kulturális értékekhez, tájékoztatáshoz, erőszakmentes műsorokhoz való hozzáférést, és az ismeretek bővítését a médiából.
- A gyermek szabadidejének hasznos és tartalmas eltöltéséhez szükséges feltételek leírását.
- Szórakoztató, művészeti és kulturális tevékenységekhez való hozzájutás lehetőségét.
- A gondozott gyermek szabadon gyakorolhatja vallását.

## Családgondozási terv

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

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

Az otthonba bekerülő családok lehetséges problémái	Ezen probléma megszüntetésének célja	A cél megvalósításához vezető feladat	Az otthon által nyújtott segítség
Lakhatás hiánya, illetve a nem megfelelő lakhatási feltételek, körülmények.	Lakás, lakrész vásárlás illetve albérlethez jutás.	Ingatlan és albérlet keresése hirdetőújságokban, interneten, telefonon.	Segítségnyújtás a keresésében. Újság, internet, telefon biztosítása.
A munkahely hiánya, munkanélküliség.	Munkába állás.	Munkahely keresése, munkák/alkalmi munkák vállalása.	Kapcsolattartás a munkaügyi központtal, munkaerő közvetítő intézményekkel, telefonon, interneten, újságban való keresés. Segítségnyújtás önéletrajzok, pályázatok megírásában.
Nem megfelelő iskolázottság, képzettség, befejezetlen 8-általános, illetve szakma hiánya.	Az általános iskola befejezése, esetleg továbbtanulás lehetősége, szakmák megszerzése és, tanfolyamok elvégzése, átképzés.	Iskolák, tanfolyamok, képzések keresése, sikeres elvégzése.	Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi központtal illetve egyéb oktatási intézményekkel. Motiválni a



			tanulásra és a sikeres befejezésre. Tanulásban való segítségnyújtás, korrepetálás.
Megfelelő anyagi háttér hiánya, pénzbeosztási probléma. Közüzemi számla tartozás, hitel tartozás, felhalmozódott albérleti díjtartozás.	Biztos anyagi háttér megteremtése, elérése. A jövedelmük megfelelő felhasználása, beosztása. A tartozások kiegyenlítése.	Spórolás, előtakarékoság, megtanulni beosztani és kezelni a pénzt.	Segítségnyújtás a pénzkezelésben, beosztásában. Igény szerint az otthon kezeli a lakók pénzét. étel-, ruha-, játékadomány biztosítása. Gazdálkodási terv készítése a kikerülést követő hónapokra.
A szülők megromlott kapcsolata.	A családi kapcsolat helyreállítása, a család újraegyesítése.	Közös családi programokon való részvétel, kapcsolattartása a családtagok között, a probléma megbeszélése az házaspár/élettársal.	Biztosítjuk az intézményen belül a láthatást illetve a kapcsolattartást, látogatási rend betartatása.
Túl sok igazolatlan hiányzás az óvodában és általános iskolában.	Megszüntetni az igazolatlan hiányzásokat.	A szülő rendszeresen vigye gyermekét az iskolába, kísérfje figyelemmel gyermeke tanulmányi előmenetelét.	Kapcsolattartás a nevelési és oktatási intézményekkel, konzultáció az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, illetve a gyermekek fejlesztése, korrepetálása, segítségnyújtás a házi feladatok megoldásában.
Családon belüli erőszak, bántalmazott, megfenyegetett anyuka.	Az anya és a gyermek testi épségének megóvása, valamint érzelmi életük stabilizálása.	Az anya óvja meg gyermeke testi, lelki épségét, egészségét, segítsen feldolgozni a gyermeket ért traumát.	Segítséget nyújtunk a feldolgozásban, a problémák megbeszélése, kibeszélése, pszichológiai tanácsadás. Az intézmény látogatási rendjének betartatása.

Nem megfelelő egészségi állapot, mint életvezetési probléma (egészségi állapot, ruházat, személyes higiénia, táplálkozás).	Egészséges életmód kialakítása, betartása.	Kapcsolattartás a védőnővel, illetve háziorvossal. Betegség esetén gondoskodni a megfelelő ellátásról.	Segítséget nyújtunk a kapcsolattartásban, szükség esetén időpontot kérünk, orvoshoz kísérjük, gyógyszert kiváltjuk. Életvezetési, táplálkozási, öltözködési tanácsokat adunk.
--	--	--	---

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

### **A pszichológiai tanácsadás:**

Az intézmény pszichológusa **heti 10 órában** foglalkozik ellátottjainkkal. Módszerei:

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

### **Jogi segítségnyújtás:**

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

### **Egyéb szolgáltatás**

Az átmeneti otthon feladata, hogy segítséget adjon a szülőnek gyermeke neveléséhez, egészséges fejlődésének kialakításához, a szülőnél közreműködik az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében. A bekerülő családok otthontalanságának gyakori oka, hogy nincs a szülőknek munkahelyük, évek óta alkalmi munkákból élnek, nem tudnak elhelyezkedni vagy megtartani munkájukat, nincs állandó anyagi forrásuk, csak a gyermekek után járó támogatásokból élnek. Másrészt a gyermeknek alapvető joga, hogy személyiségének kibontakoztatásához segítséget kapjon, felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon foglalkozásokon vegyen részt. Az intézmény dolgozói különböző csoportfoglalkozásokon keresztül nyújtnak segítséget a fentiek megvalósulásában.

### **Részképességek fejlesztése:**

1-3 évesek csoportja:

Számukra mozgásfejlesztés, a szülő-gyermek kapcsolatot erősítő és egyben fejlesztő játékok gyakorlása, és bemutatása a szülőknek. Figyelmet, emlékezetet, téri tájékozódást elősegítő dalok, mondókák megismertetése a gyerekekkel, szüleikkel.

A foglalkozások időtartama: 1 óra

A foglalkozás felépítése:

Bevezető ráhangoló játék, apró mozgásokkal, mozgásfejlesztés dalokkal, mondókákkal, rövid versekkel, mondókákkal a figyelem, emlékezet, téri tájékozódás fejlesztése, lezáró összefoglaló a szülőkkel közösen.

4 év felettieknek csoportja:

Számukra a mozgásfejlesztést kiegészíti az eredményes iskolai tanuláshoz szükséges képességek fejlesztése, beleértve egyes szociális képességet is. A mozgások rögzülése, a monotonia enyhítése érdekében verseket, mondókákat társítunk egy-egy adott feladatsorhoz. Ezek segítenek az előhívásban is, szolgálja a figyelem és a memória fejlesztését is. A tevékenységek keretét a drámapedagógia adja, mely a motiváció fenntartásán túl egyes szociális képességek alakítására is lehetőséget adnak. Ilyenek többek között az ön és társismereti játékok, társfigyelem, koncentráció, beszédkészség javulását célzó játékok. A szülőknek a foglalkozások után megmutatjuk azokat a begyakorolt mozgásformákat, amelyekkel aznap foglalkoztunk, ezzel is ráirányítva a figyelmüket a gyerekeikre.

A foglalkozás időtartama: 1 óra

A foglalkozás felépítése:

Bevezető, ráhangoló drámajáték, mely az előzőekben említett szociális képességek fejlesztését célozza, mozgásfejlesztő feladatok lehetőleg a szabadlevegőn, ezt követi feladatlapokon, ügyességi játékokon keresztül a grafomotoros képességek fejlesztése, majd a lezáró játék, amely szintén a szociális képességekre vonatkozik.

### Munkaerő piaci tréning

A szülők munkakereséssel kapcsolatos problémái közül gyakorlati szemlélettel foglalkozunk a pályaorientációval, az alapvető szokásokkal, kimondott és ki nem mondott szabályokkal: megjelenés, köszönés, önmaguk bemutatása. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy ismerjék fel saját hibáikat, és tudatosítsák azokat is, amelyek mások szerint pozitív, amire támaszkodhat. Munka során támaszkodunk a közösség erejére is. Feltérképezzük, s tudatosítjuk, hogy milyen gátakat emelnek maguk is ebben a témakörben, és segítjük az ezen való túllépést. Drámapedagógia módszerével lehetőséget biztosítunk egyes konfliktusaik megoldására, az okok feltárására. Önismereti technikákkal támogatjuk személyes tapasztalásukat önmagukról, segítséget nyújtunk a változáshoz. A közösség erejét mozgósítva készítünk önéletrajzot, motivációs levelet a pályaorientációs vizsgálat eredményeként kapott munkaterületekre, megbeszéljük és rögzítjük észrevételeiket, ötletüket. A tréning végére az önállóságot várjuk ezen a területen is.

Az intézményben élő családokat igen nehéz motiválni, a lemorzsolódás ellen ún. „kuponpontokat” adunk a résztvevőknek, amit illatszer-, gyümölcs-, vagy édesség csomagra válthatnak a későbbiekben.

A közösség megerősítése és az együttélésből fakadó mindennapi súrlódások feloldása érdekében a tavaszi, nyári időszakban szabadtéri közösségi programokat (szalonnasütés, bográcsozás) szervezünk évi több alkalommal.

## **VI. Az intézmény házirendje és mindennapjai**

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

- Napirend
- A lakók egymással, gyermekeikkel, fiatal felnőtteknek egymással, valamint az intézmény dolgozóival szemben tanúsítandó magatartási szabályait
- Az egyéb kötelezően betartandó szabályokat
- A szülői jogokat és kötelezettségeket
- A gyermek jogait és kötelezettségeit
- A kapcsolattartás szabályait
- A gyermek, fiatal felnőttnek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartását, a látogatás rendjét, az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjét
- A panaszjog érvényesítésének módját
- A gyermekjogi képviselő elérhetőségét
- Az érdekképviselői fórum véleményezési és egyetértési jogával kapcsolatos kérdéseket

### **Mindennapi élet az otthonban**

**6 óra, illetve szükség szerint (munkába járás esetén) ajtónyitás**

**6-8 óra között reggeli, munkába, iskolába, óvodába, bölcsődébe indulás**

**11 óráig a szobák takarítása, rendbetétele, szellőztetése és a közös helyiségek takarítása**

**11 órakor szobaszemlélt tart a családgondozó, szakgondozó, gondozó**

**11-13 óra között ebéd**

**13-15 óra között csendes pihenő**

**13-17 óra között hazaérkezés, szabad program**

**17-20 óra vacsorakészítés, vacsora, közösségi programok**

**19-20 óra esti takarítás, az otthon helyiségeinek takarítása, a szemetesek kiürítése**

**20-21 óra takarítás ellenőrzés**

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

**22 óra ajtózáras**

**20-8 óráig ügyeleti idő (ezen időszak alatt a szülők és gyermekek a problémájukkal az ügyeletet ellátó személyhez fordulhatnak)**

**8-20 óra között családgondozás**

### **Rendszeres szabadidős tevékenységek és foglalkozások szakemberek vezetésével**

#### **1. Mozgásfejlesztés**

- Kondicionáló és koordinációs képességeket fejlesztő játékok szervezése és az ehhez szükséges eszközök biztosítása, pl.:
  - különböző labdajátékok
  - ügyességi játékok: sorverseny, váltóverseny, ugráló kötelezés, hullahopp karikázás, stb.
  - aszfaltréta rajzolás
  - az intézmény udvarán lévő mobil és rögzített kerti játékok biztosítása
- Finommotorika fejlesztése különböző technikákkal, kézműves tevékenységekkel pl:

- festés, rajzolás,
- gyurmázás, só-liszt gyurma
- hajtogatás
- vágás
- ragasztás
- évszaknak megfelelő termékekkel, természetes alapanyagokkal való munka
- barkácsolás
- dekoráció készítés
- ünnepekre, évszakokra történő készülődés (pl. ajándék, álarckészítés) stb.

## **2. Értelmi és anyanyelvi képességeket fejlesztő foglalkozások, játékok szervezése:**

- részképességet fejlesztő feladatlapok használata (pl.: emlékezet, figyelem stb.)
- alapkultúrtechnikai képességeket fejlesztő feladatok (pl.: írás, olvasás, számolás stb.)
- korrepetálás
- mondókázás, daltanítás, ritmus hangszerek használata, stb.

## **3. Szocializációs képességek fejlesztése foglalkozások keretében**

- önismeret, normákhoz, szabályokhoz, szokásokhoz való viszony, társas kapcsolatok alakítása
- kártyajátékok
- táblás társasjátékok

## **4. Ünnepekre, jeles napokra készülődés:**

- aktuális hónap ünnepeivel, jeles napjaival való ismerkedés és az ezzel kapcsolatos foglalkozások szervezése,
- ünnepekhez kötött dekorációk készítése
- fali táblák aktualizálása
- műsorok szervezése, megtartása
- havonta felköszöntjük az abban a hónapban született gyermeket

## **5. Kulturális programokon, városi rendezvényeken való részvétel, kirándulások szervezése**

### **VII. A panaszjog érvényesítésének módja, érdekképviselői fórum**

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

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

### **Érdekvédelem a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján**

**35. § (1)** Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és működésének – jogszabályban meghatározottak szerint kialakított – szabályait.

**36. § (1)** A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén. \*

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

**Fenntartó:**

**Országos Intézményfenntartó Központ, 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.**

**Gyermekjogi képviselő:**

**Dr. Kocsár Janka**

**Elérhetőség: +36 20 4899 568, [janka.kocsar@ijb.emmi.gov.hu](mailto:janka.kocsar@ijb.emmi.gov.hu)**

\* **136/A. § (1)** A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) Az Ákr.-ben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

### **VIII. Minőségbiztosítás**

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

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



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

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

Az intézményvezető 4 évre szóló továbbképzési tervet készít, amelyet évente aktualizál. A terv tartalmazza a dolgozók adatait, működési nyilvántartási számát, a továbbképzési időszak kezdetét és végét, a szükséges és megszerzendő továbbképzési pontokat, a várható távolléti időt és a helyettesítés rendjét.

Az intézményvezető szociális vezetőképzésre köteles, a családgondozóknak 80, a gondozóknak és szakgondozóknak pedig 60 pontot kell teljesíteniük 4 év alatt.

## **IX. Az intézmény kapcsolatrendszere és az együttműködés formái**

Az intézménynek a jelzőrendszer tagjaként jelzési és együttműködési kötelezettsége van.

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

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

A kapcsolattartás formája:

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

A gyermekjóléti szolgálatok feladatai az együttműködés keretében:

- Részletes esetismertetés küldése a felvételre javasolt családról.
- Lehetőség szerint közös esetmegbeszéléseken való részvétel.
- A család esetleges kiköltözésének előkészítése, intézményi koordináció.

- A jogszabályokban és módszertani ajánlásokban szereplő dokumentációk átadása.
- Intézménylátogatás a Családok Átmeneti Otthonában, amely találkozás megalapozza a két intézmény közötti személyes, jó kapcsolatot.
- Helyi támogató rendszerek feltérképezése, természetes támogató rendszerrel való kapcsolattartás.

Az intézmény családgondozóinak feladata:

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

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

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

## **X. Az Intézmény elérhetőségei**

Elnevezés: „Szent Miklós” Családok Átmeneti Otthona

Levélcím: 4030 Debrecen, Szávay Gy. u. 25.

Telefon: +36-70/432-5976

Fax: +36-52/785-495

E-mail: [szentmikloscsao@orszik.hu](mailto:szentmikloscsao@orszik.hu)

Az intézmény fenntartója: Országos Szociális Intézményfenntartó Központ

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

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