

Fenntartó: Országos Szociális Intézményfenntartó Központ

1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.

Intézmény: Katica Családok Átmeneti Otthona

4220 Hajdúböszörmény Újvárosi u. 66.

### SZAKMAI PROGRAM

  
Készítette: Ötvös Erika  
intézményvezető

Katica Családok Átmeneti Otthona  
4220 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 66.  
Adószám: 18270112-1-09  
Bankszámla szám:  
11600006-00000000-94990634

  
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  
1.

2022.03.17

---

## Hajdúböszörmény, 2022.

### A szakmai program célja:

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

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

### A szakmai program hatálya:

A szakmai program a jogerős működési engedéllyel egy időben véglegessé válik.

Hatálya a szolgáltatást igénybe vevő, és a szolgáltatást nyújtó személyekre terjed ki.

A szakmai program nyilvánossága: A szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, valamint PDF formátumban feltöltésre kerül a fenntartó által működtetett honlapra: [orszik.hu](http://orszik.hu).

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### a szolgáltató intézmény neve, székhelye

Az intézmény fenntartójának neve:	Országos Szociális Intézményfenntartó Központ
Székhelye:	1111 Budapest, Budafoki út. 34/b. I/2.
Az intézmény neve:	Katica Családok Átmeneti Otthona
Székhelye:	4220 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 66.
Alapításának éve:	2011.
Ellátási területe:	Országos hatáskörű intézmény
Gazdálkodási jogköre:	Önállóan működő és gazdálkodó intézmény

**Az intézmény által biztosított szolgáltatás: Családok átmeneti otthona** (Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény 51.§ bekezdés szerinti)

**Intézményi férőhely száma: 40 férőhely**

**külső férőhelyek száma: 12 fő**

**Hajdúdorog: 6 fő**

**Hajdúböszörmény: 3-3 fő**

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

### **Az ellátandó célcsoport:**

A Katica Családok Átmeneti Otthona ellátási területe az ország egész területére kiterjed.

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

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

### **A szolgáltatás igénybevételének módja:**

Az átmeneti gondozás igénybevétele önkéntesen, vagy hatósági kezdeményezésre történik.

Az igénylés esetei:

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

Az ellátottak köre azok a szülők és gyermekeik, illetve várandós anyák akik:

- bántalmazó családi vagy élettársi kapcsolat elől menekülnek,
- a szülői házon belüli konfliktusok, sorozatos viszályok miatt kérnek befogadást,
- az állami gondoskodásból kikerülő, minden segítő családi kapcsolatot nélkülöző fiatal anyák,
- átmeneti ellehetetlenülés – munkahely elvesztése, közüzemi tartozások felhalmozódása, albérlet megszűnése – miatt ideiglenesen fedél nélkül maradtak,

- válás, élettársi kapcsolat felbomlása miatt lakhatás nélkül maradt,
- tartós szegénységben élő, életvezetési problémákkal küzdő intézményről intézményre vándorló családok, akik képtelenek az ellátó rendszerből kikerülni.

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

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

#### ***Az ellátandó terület jellemzői:***

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

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

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

Mindezen folyamatok magukkal hozták a családok átmeneti otthona számának növekedését.

#### **Hajdúböszörmény város általános helyzetképe**

Hajdúböszörmény város az Észak alföldi régióban, Hajdú-Bihar megyében, a Hajdúböszörményi kistérségben helyezkedik el. A megye második legnagyobb települése a 370,78 km<sup>2</sup> területével. Három külterületi lakott hely kapcsolódik hozzá: Bodaszőlő, Hajdúvid és Nagypród

településrészek. Hajdúböszörmény népessége 2017-ben 31.205 fő volt, 2021. 29.960 fő népsűrűsége 85,32 fő/km<sup>2</sup>. A népességszám változása az elmúlt években ingadozó volt, de a korábbi 5 évben csak csökkenő tendenciát mutatott.

A városban a tömegközlekedés szempontjából helyi, helyközi autóbusz és vonat vehető igénybe.

Hajdúböszörmény közoktatási rendszerében 5 óvoda, 8 általános iskola, 3 középiskola és egy főiskola működik. Jelentősebb részük fenntartója a város önkormányzata, emellett vannak egyházi fenntartású intézmények is.

A 60 férőhelyes bölcsőde ellátja a 3 éves kor alatti gyermekek napközbeni gondozását és nevelését. Az alapellátáson túl integrált csoportban biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését öt éves korig. Az alapellátáson túl időszakos gyermekfelügyeletet is vállal azoknak, akik nem tudják megoldani gyermekeik felügyeletét rendszeres vagy esetenkénti elfoglaltságaik idejére. Valamint a játszócsoportot is működtet, ahova szülővel együtt érkeznek a gyerekek.

A városban 5 óvoda 10 telephelyen várja a 3-6 éves korú gyermekeket. Az intézmények egy részében a sajátos nevelési igényű gyermekek számára is biztosított az óvodai nevelés.

A gyermek tehetségéhez, képességéhez 8 általános iskola közül lehet választani, ahol bizonyos órákat magasabb óraszámban tanítanak.

A középiskolák sorában a reál, illetve a humán tantárgyakat nagyobb óraszámú oktató gimnázium is megtalálható. Emellett mezőgazdasági, könnyűipari, faipari, építészeti, kereskedelem-marketing és vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportból szerezhetnek képesítéseket az arra szakosodott középiskolában tanulók.

A Debreceni Egyetem Gyermekevelési és Felnőttképzési Karán az óvodapedagógus és szociálpedagógus képzések mellett egyéb képzések közül is választhatnak a hallgatók.

A Dr. Molnár István Óvoda, Általános és Speciális Szakiskola, Kollégium és Gyermekotthon az értelmileg akadályozott gyermekek nevelését, oktatását látja el.

A Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hajdúböszörményi Tagintézménye, a 3-18 éves korú gyermekek rehabilitációs célú fejlesztőpedagógiai és pszichoterápiás ellátásával foglalkozik, valamint tevékenységi körébe tartozik még a beszédindítás, beszédfejlesztés, mint logopédiai ellátás, továbbá óvoda-, iskolapszichológiai szolgáltatás.

A város egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi (13 körzet), házi gyermekorvosi (5 körzet), a fogászati alapellátásról (7 körzet) és az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői és az iskola egészségügyi szolgálatáról. A város lakosai a járóbeteg-szakellátás keretében 2 telephelyen 15 féle szakellátási szolgáltatást tudnak igénybe venni. A városban mentőállomás is található.

A keleti országrész egyik legsúlyosabb problémáját a kedvezőtlen foglalkoztatottsági viszonyok jelentik, amelyektől nem mentes Hajdúböszörmény sem. Az országos munkanélküliségi adatokhoz képest a városban regisztrált munkanélküliek száma másfélszeres létszámot, megyei átlaggal viszont azonos képet mutat. A foglalkoztatottsági viszonyokat tekintve megállapítható, hogy a városban leginkább textilipar, gépgyártás, faipar és a mezőgazdaság területén tudnak elhelyezkedni az álláskeresőik.

### **Hajdúdorog város bemutatása:**

Hajdúdorog Hajdú-Bihar megye északi részén fekszik Debrecentől 36 kilométerre északra, és Nyíregyházától 22 kilométerre délnyugatra.

Hajdúdorog tömegközlekedéssel is kényelmesen megközelíthető. A városban három pár buszmegálló üzemel. Egy átlagos munkanapon irányonként 20 busz közlekedik Hajdúdorogon keresztül Hajdúnánás és Debrecen között, és öt busz halad át a városon Debrecen és Nyíregyháza közötti menetrenddel.

Hajdúböszörmény Hajdúdorog távolság 18 km.

Hajdúdorog utolsó becsült népessége 8 900 fő (2019 évben) . Erre a területre is jellemző a lakosság számának lassú csökkenése.

### **Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont, intézmények Hajdúböszörményben:**

Bölcsőde: Városi Bölcsőde 4220 Hajdúböszörmény, Eötvös J. u. 11-13.

Körzeti óvoda: Napsugár Óvoda, 4220 Hajdúböszörmény, Polgári u. 48-50.

Körzeti iskola: Hajdúböszörményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 4220 Hajdúböszörmény, Árpád u. 22.

Pedagógiai Szakszolgálat: Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hajdúböszörményi Tagintézménye, 4220 Hajdúböszörmény, Polgári u. 48-50.

Gyermekjóléti szolgálat: Szociális Szolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Központja 4220 Hajdúböszörmény, Rákóczi u. 42.

Védőnői Szolgálat és Gyermekorvosi rendelő, ügyelet: 4220 Hajdúböszörmény, Ady tér 10.

Felnőtt házi orvos: 4220 Hajdúböszörmény, Szondi György u. 3.

Mentőállomás: Hajdúböszörményi Mentőállomás, 4220 Hajdúböszörmény, Korpona u. 13.

Hajdúböszörmény Város Önkormányzata: 4220 Hajdúböszörmény Bocskai tér 1.

Munkaügyi központ: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, Hajdúböszörményi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály– 4220 Hajdúböszörmény, Csomaközy u. 3.

Rendőrkapitányság: Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, 4220 Hajdúböszörmény, Kossuth u. 2.

Hajdúböszörményi Katasztrófavédelmi Örs: 4220 Hajdúböszörmény, Kert u. 24.

### **Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont, intézmények Hajdúdorogon:**

**Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat:**

Cím: 4087 Hajdúdorog, Nánási út 19., Telefonszám: 52/ 232 - 654, (30) 237 - 7331

**Polgármesteri Hivatal Hajdúdorog: Hajdúdorog, Tokaji út 4, 4087**

**Orvosi Rendelő, Ügyelet, Hajdúdorog, Nánási utca 8, 4087**

**Gyermekorvosi Rendelő és Védőnői Szolgálat, 4087 Hajdúdorog Iskola utca 2-4.**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Hajdúdorog, Tokaji út 5**

**Szent Bazil Általános Iskola, hajdúdorog, Petőfi tér 1**

- Telefon: (06 52) 232 645

**Sarok úti Óvoda, hajdúdorog, Sarok u. 1**

- Telefon: 06 30 237 7443

**Szent Bazil Oktatási Központ Óvodája, hajdúdorog, Szív u. 3**

- Telefon: (06 52) 389 612

**Hajdúdorogi Rendőrőrs, Hajdúdorog, Böszörményi út 27, 4087**

### III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI:

#### ***A családok átmeneti otthonának célja:***

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

Legfontosabb, kiemelt feladat: a szülők és gyermekek egyben tartása, a megfelelő testi, lelki, fejlődés segítése, támogatása.

#### ***A családok átmeneti otthonának feladata:***

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

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

- a) befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső anyát és gyermekét,

- b)* befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyákat, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- c)* biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- d)* segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- e)* biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- f)* a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- g)* közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

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

- a)* az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- b)* tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- c)* a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- d)* szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- e)* az elsősegélyhez szükséges felszereléseket,
- f)* családgondozást, szociális és mentálhigiénés segítségnyújtást
- g)* pszichológiai és jogi tanácsadást
- h)* életvezetési tanácsadást (munkahelykeresés, lakásproblémák rendezése, családi problémák rendezése, képzés...stb.)
- i)* kulturális, közösségi, szabadidős programok szervezését

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

A családok átmeneti otthona a gyermek számára biztosítja:

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

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



- a) a gondozott gyermek legalább napi ötszöri étkezését, legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést kell biztosítani,
- b) az iskolai oktatásban, szakképzésben részt vevő, felsőfokú tanulmányokat folytató gondozott gyermek számára biztosítani kell az első szakképzettség megszerzéséhez szükséges tandíjat, a tankönyveket, tanszereket és egyéb iskolai felszereléseket, valamint utazó- és kézitáskát, továbbá az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségeket.
- c) gondozott gyermek számára biztosítani kell a felzárkóztatás, illetve a tehetségfejlesztés költségeit.
- d) a gondozott gyermek részére biztosítani kell olyan eszközöket - különösen jegyet, bérletet az utazáshoz, postai költségeket a levelezéshez és a telefonáláshoz -, amelyek segítségével hozzátartozóival, illetve a gyámságát ellátó személlyel kapcsolatot tarthat.
- e) a különleges vagy speciális ellátásra szoruló gondozott gyermek számára a fejlődéséhez, illetve fejlesztéséhez, a gyógyulásához, rehabilitációjához, terápiájához szükséges és indokolt eszközök beszerzéséről a fenntartó gondoskodik.

**Alapelvek:**

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

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

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

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

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

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

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

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

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- ✓ lakhatás biztosítása
- ✓ komplex családgondozás
- ✓ kialakult krízishelyzetben teljes ellátás
- ✓ mentális segítségnyújtás
- ✓ munkaerő piaci beillesztés, önéletrajz megírásának segítése
- ✓ rendszeresen ételkészítés -és ruhaadományok biztosítása
- ✓ a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítése (kézműves foglalkozások, sportnap, előadások szervezése, neves ünnepek közös lebonyolítása, sütés, főzés)
- ✓ közfoglalkoztatási mintaprogram keretein belül foglalkoztatás, ezáltal a takarékoság elősegítése
- ✓ külső férőhelyen történő elhelyezés

**A családgondozói munka bemutatása:**

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

**A családgondozási folyamat szakaszai:**

1. **szakasz:**

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

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

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

## **2. szakasz:**

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

## **3. szakasz:**

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

- A családnak az Otthon környezetének bemutatása. Kulcsok átadása (szoba, konyhaszekrény)
- Hivatalos iratok kitöltése. (kérelem, nyilatkozatok, stb.)
- Térkép biztosítása, illetve címjegyzék a legfontosabb intézmények könnyebb megtalálása érdekében.
- Alapvető intézményi szabályokról való tájékoztatás. Házirend átnyújtása olvasásra, illetve a dohányzási szabályzat áttekintése.
- Tartózkodási hely létesítéséhez nyomtatvány biztosítása, illetve a kitöltésben segítségnyújtás. (Kormányablak)
- Hiányos személyes iratok felmérése, illetve a pótlása. Igénylőlapok kinyomtatása, a kitöltésben segítségnyújtás. (Kormányhivatal, Polgármesteri Hivatal, NAV)
- Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály felé jelzés a családdal együtt, hogy a család lakcíme változott. Ha postai úton érkeznek a családtámogatási ellátások, a postázási cím változtatása.

- Kapcsolatfelvétel a körzeti iskolával, illetve nem a körzeti, de azzal az óvodával, ahova az Otthon lakóinak óvodáskorú gyermekeit felveszik. Ha bölcsődé korú a gyermek, a helyi Bölcsődével való kapcsolatfelvétel.
- Védelembe vett gyermek, illetve alapellátásban lévő gyermek költözése esetén a helyi Szociális Szolgáltatási Központ Család – és Gyermekegészségügyi Szolgálatával illetve Központtal.
- Védőnői Szolgálat értesítése 6 éves kor alatti gyermekek esetén. (Hallgató Edit)
- Gyermekorvoshoz időpont kérés első vizsgálatra, illetve a Gysz -4 Egészségügyi lap leadása. (Dr. Józsa Lajos)
- Felnőtt háziorvoshoz bejelentkezés (Dr. Czirájk Ferenc)
- Kötelező tüdőszűrésen megjelenni, ha a felnőtt nem tud érvényes igazolást bemutatni (helyi Szakrendelőintézet)
- Folyamatosan töltendő GYVR –be generált adatlapok töltése.
- Hajdúböszörményi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályon regisztráció, ha aktuális a munkakeresés.
- Népkonyhai szolgáltatás igénylésében segítségnyújtás.
- Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatalban igényelni vagy a lejárt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt újítani.
- Városi Bíróság (szülői felügyeleti jog rendezése, gyermektartásdíj megigénylése)
- HBM Szakértői Bizottsággal való kapcsolatfelvétel (SNI, autizmus): mentességek, iskolakijelölés.
- Hajdúböszörményi Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel (BTM estén, kivizsgálás kérés, pszichológus)
- Tartozások esetén végrehajtók, követeléskezeléssel foglalkozó cégekkel kapcsolat felvétel.
- Egyéb, személyre szabott kapcsolatfelvétel intézményekkel, személyekkel.

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

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

### **Kapacitások:**

Az ingatlan Hajdúböszörmény frekventált területén található. Könnyen megközelíthető tömegközlekedési eszközökkel (autóbusz), illetve autóval ( parkolási lehetőség megoldott).

Az ingatlan 2017-ben került kialakításra, teljes körű felújításon esett át, amely nem csak a terek kialakítását, új bútorzatot, hanem az elektromos és fűtési rendszer cseréjét, a tetőzet újjáépítését is jelenti. . Az intézmény összességében összesen 40 fő elhelyezésére ad lehetőséget.

Az intézmény 2 szinten helyezkedik el. A földszinten találhatóak a dolgozók irodái, a szakgondozók pihenőszobája, vizesblokk, esetszoba, mosókonyha, akadálymentes vizesblokk, 2 db összenyitható akadálymentes szoba, valamint konyha-étkező résszel.

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

A családok elhelyezése önálló lakószobákban történik. Intézményünkben lehetőség van , nagyobb családok esetében, 2 szoba összenyitására, ezzel is biztosítva az intim tereket a családban élők számára. Az emeleti részen található 12 db szoba, a közösségi tér (TV-vel felszerelt), elkülönített férfi és női vizes blokkok, valamint a közös konyha és étkező, amelyben szintén elektromos tűzhellyel, páraelszívóval és zárható konyhaszekrénnel felszerelt.

Valamennyi szoba bútorozott, igyekszünk biztosítani a családok számára a személyes tér kényelmes, funkciójának megfelelő kialakítását. A lakószobák és közös helyiségek tisztaságáért a lakók felelnek, a szükséges takarító eszközöket és tisztítószereket az intézmény biztosítja.

Intézményünk udvarán található raktárak lehetővé teszik, hogy a lakók a nem mindennapos holmijukat felcímkézve, bedobozolva tárolják, ezzel is növelve személyes tereket.

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

A szolgáltatást nyújtók részére az iroda számítógépekkel, nyomtatókkal, telefonnal, internettel felszerelt, ellátott.

A szolgáltatást végzők számára, laptopok, mobil telefon, internet, nyomtató áll rendelkezésre.

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

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

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

## **b) AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:**

### **➤ Az intézményen belüli együttműködés módja:**

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

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

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

A lakókkal történő együttműködés elsődleges színtere a lakógyűlés, amely havonta egy alkalommal történik, akut esetekben többször is.

A lakók ezen kívül bármikor fordulhatnak a családgondozókhoz, illetve a szakgondozókhoz.

A lakók részére ezen kívül lehetőségként szolgál az érdekképviseleti fórum, mely szabályzat alapján működik.

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

### **➤ Más intézményekkel történő együttműködés:**

Az intézménynek a jelzőrendszer tagjaként jelzési és együttműködési kötelezettsége van.

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

Fontosnak tartjuk a szakmai konferenciákon, előadásokon való részvételt.

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

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

- Vöröskereszt: intézményünk a Vöröskereszt alapszervezete
- Főiskola: terep intézmény vagyunk

Bizonyos intézményekkel, szakemberekkel elengedhetetlen a rendszeres és személyes konzultáció.

Ilyen például az intézményünk védőnője, aki heti rendszerességgel keresi fel a hozzá tartozó gyermekeket és azok családját. Minden esetben konzultál a szülővel, felméri a gyermek fizikai és lelki állapotát, egyeztetnek a szükséges vizsgálatokról, oltásokról.

Ezen kívül minden héten megbeszéli a családgondozókkal a gyermekek fejlődésével kapcsolatos észrevételeit, javaslatait.

A körzeti gyermekorvossal is majdnem napi szinten kommunikálnak a szülők valamint a családgondozók is.

A pandémia idején telefonon, illetve e- mailben is gyors és hatékony volt a kapcsolattartásunk.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes megkeresés
- telefonos kapcsolattartás
- írásban (kérelem, tájékoztatás)
- konferenciákon, továbbképzésen való részvétel
- szakmai munkacsoport
- esetkonferencia

Az együttműködés és a kapcsolattartás folyamatos és rendszeres. Történhet személyesen, levélben, telefonon keresztül. Fontosnak tartjuk az esetmegbeszélésen, esetkonferencián, szakmaközi megbeszélésen, éves tanácskozáson való részvételt, ahol a szociális ellátó rendszer képviselőivel, a házi orvosokkal, a nevelési-oktatási intézmények képviselőivel közösen tudjuk megvitatni az ellátottak számára legideálisabb megoldási helyzeteket, módokat.

Ezen kívül a Magyar Vöröskereszt alapszervezetként az intézményvezető feladata a titkársági üléseken megjelenni, egyéb konferenciákon, eseményeken részt venni.

A DE Gyermekevelési és Felnőttképzési kar terephelye vagyunk, minden évben fogadunk diákokat, intézmény bemutatókat tartunk.

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

##### ***Családok átmeneti otthona***

##### ***Szolgáltatásaink:***

- *Lakhatás és a Lakhatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása*

- Az intézmény biztosítja a szülő és gyermeke együttes lakhatását és a szükség szerinti teljes körű ellátást. Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, neveléséhez.
- Közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, helyzetének rendezésében.
- Az intézményben 14 darab bútorozott szoba található, azon családoknak, akiknek arra szükségük van biztosítjuk az ágyneműt, törölközőt is.
- A szülők/törvényes képviselők önállóan gondozzák gyermekeiket, amihez a szükségletekhez mérten minden segítséget megkapnak.
- Támogatjuk a szülőket abban, hogy tanuljanak meg közösen játszani gyerekeikkel, életkoruknak megfelelő foglalkozásban részesüljenek a gyerekek, ehhez ha szükséges tudunk játékokat, könyveket, eszközöket biztosítani.
- A családgondozók a védőnővel való konzultáció után a gyerekek helyes táplálásában nyújtanak tanácsot a szülőknek, szükség esetén, pedig felügyelik ezt.
- A szülők és a gyerekek tisztálkodásához szükséges helyiségek közösek. A fürdőszoba a szükséges tárgyi feltételeket tartalmazza.
- Televízióval, könyvekkel is felszerelt közös helyiség a szabadidő kellemes, kulturált eltöltését teszi lehetővé a családok számára.
- A levegőn való tartózkodás céljából a családok számára udvar és udvari játékok állnak rendelkezésre.
- A családgondozóval történő személyes beszélgetésekhez külön helyet biztosít az intézmény.
- A családok saját szobájukat maguk takarítják és tartják rendben. A közös helyiségeket közösen takarítják, előre elkészített heti beosztás alapján.
- A családok maguknak főznek, a szükséges konyhai felszerelések (villanytűzhely, szagelszívó, mikrohullámú sütő, hűtőszekrények) biztosítottak számukra. Ha szükséges ezen kívül biztosítani tudunk tányérokat, evőeszközöket, edényeket is.
- Havi rendszerességgel lakógyűlést tartunk. Lehetőséget adunk ekkor a családok együttélése során felmerült konfliktusok kezelésére, az otthon életével kapcsolatos közös teendők megbeszélésére, a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatos igények felmérésére, és más, a lakók által fontosnak tartott problémák megbeszélésére.
- A gyermekek számára biztosítjuk a szabadidő hasznos eltöltéséhez játékokat, rajzeszközöket, újságokat, könyveket.
- Ezen kívül babakocsit, esővédőt, esőkabátot is adnunk az arra rászorulóknak.



### ➤ **Étkezés**

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

### ➤ **Ruházati ellátás, textília**

- A gondozottak saját ruházattal rendelkeznek, tisztántartására mosási lehetőséget biztosítunk. Az intézmény 2 darab ipari automata mosógéppel és szárítógéppel rendelkezik.
- Saját ruházat híján, krízis helyzetben, az otthon az évszaknak megfelelő ruházatot biztosítja.
- Az intézmény biztosítja a szükséges textíliákat (ágynemű, konyharuha, törölköző).
- Krízis helyzetben az intézmény biztosítja a mosáshoz szükséges tisztítószeret.

### ➤ **Egészségügyi ellátás**

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

### ➤ **Gyermeknevelés, családgondozás**

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

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

Amennyiben a szülő rendszeres gondatlanságból, vagy szándékosan gyermeke testi-, lelki-, szellemi fejlődése ellen vét, nem hajlandó az ő és a gyermeke érdekeit képviselő családgondozóval együtt működni, jelentik az otthon vezetőjének, aki az átmeneti gondozásban részesülő gyermek érdekében jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálat felé.

A családgondozó segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához.

Az ellátás során fontos feladatunk a szülők személyiségében rejlő azon okokat, vagy pszichés rendellenességeket feltárni, amelyek megléte szerepet játszott abban, hogy a szülő és gyermeke, illetve az egész család krízishelyzetbe jutott. A problémák feltárását követően, az illetékes családgondozó javaslatot tesz a család mentális, szociális gondozására, amit a családtagokkal és az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat kijelölt családsegítőjével egyeztet. Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás minél rövidebb időtartam alatt lezáruljon, és a család képes legyen problémái megoldására, együtt működik a család- és gyermekjóléti szolgálatokkal, azonos és kapcsolódó feladatot ellátó civil szervezetekkel.

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

#### ➤ **Közoktatás segítése**

A 3. életévét betöltött gyermek óvodába járatását, az oktatási törvény által előírt életévét betöltött gyermek iskolába járatását segíteni kell. Gyógypedagógiai foglalkozást, rehabilitációt igénylő gyermek esetében segíteni kell a gyermek speciális intézetbe való eljuttatását, a foglalkozás feltételének megteremtését. A gyermek átmeneti gondozása során a gyermek iskolai oktatását - lehetőség szerint - iskolaváltás nélkül kell biztosítani. A gyermek közoktatásban való részvétele a szülő kötelessége, az óvodai nevelés, iskolai nevelés-oktatás költségeit a szülőnek kell biztosítani.

#### ➤ **Önálló életre való felkészítés**

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

A család- és gyermekjóléti szolgálatot az otthon folyamatosan tájékoztatja a család hogylétéről, kapcsolatukról, érdeklődik az otthonteremtés lehetőségeiről, annak feltételeiről. Az önkormányzat segítségét kéri a család szociális helyzetének megoldása, lakáshoz és állandó jövedelemhez való

juttatásuk érdekében. Igyekszik rendszeres kapcsolatot kiépíteni a család hozzátartozóival. A szülők munkához való jutása érdekében kapcsolatot tart a munkaügyi kirendeltségekkel, segíti a szülőket a munkaerő piacra való visszajutásban.

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

Segít a mindennapos hivatali ügyek intézésében. Felvilágosítja a szülőket állampolgári jogaikról, gyermekük után járó, törvény által biztosított javadalmazásról, gondoskodik azok elérhetőségéről.

Szenvedélybetegség esetén tájékoztatja a szülőt az igénybe vehető szenvedélybetegek számára rendszeresített szolgáltatásokról, és elérhetővé teszi ezt számukra.

Amennyiben a szülő nem rendelkezik szakképesítéssel vagy az általános iskolai bizonyítványa még nincs meg, tanáccsal, információadással, az illetékes szervezetekkel való kapcsolat felvétellel segíti a szülő beiskolázását. Támogatja az álláskeresést újság vásárlásával, interneten történő böngészéssel információadással.

Az otthon családgondozója segíti a szülőket életvezetési problémáik megoldásában (a jövedelem beosztása, főzési tanfolyam, stb.).

Ezen kívül hetente egyszer ellátogat a védőnő az intézménybe, ahol az intézményvezetővel, családgondozókkal átbeszéljük az aktuális családok helyzetét, problémáját, megoldási lehetőségeket dolgoznak ki. Ezen kívül a védőnő személyesen is felkeresi az ellátottakat a szobájukban.

A védőnő rendszeresen tart előadásokat a fogamzásgátlásról, testi higiéniáról, stb.

A családok külsős családsegítője hetente szintén hetente egyszer felkeresi az ellátottakat az intézményben.

#### ➤ **Jogi- pszichológiai segítségnyújtás**

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

A pszichológus segíti a családokat, gyermekeket lelki erőforrásaik mozgósításában, feltárva a problémák megoldási lehetőségeit, segíti a családon és/vagy közösségen belül jelentkező gondok, reakciók, konfliktusok lereagálását, kríziskezelést végez, szükség esetén családkonzultációt szervez.

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: szülő konzultáció, szülő-gyermek mediáció,

- intézményi esetkonzultáció: célja a családgondozás során felmerülő problémák megbeszélése, megvitatása, a gondozási folyamat segítése, önismereti és személyiségfejlesztés.

Jogász szakember ( igény esetén) biztosítja a jogi tanácsadást.

➤ **Az ellátottak részére foglalkoztatás biztosítása:**

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által indított közfoglalkoztatási mintaprogram keretein belül lehetőség nyílt arra, hogy az intézményünkbe beköltöző szülők munkát vállaljanak az intézmény keretein belül. Mindennapi munkavégzésük során takarítási tevékenységet végeznek, ezen kívül a programban biztosított korszerű eszközökkel (varrógép, szövőkeret) a szabást, varrást is megtanítjuk az itt élő édesanyákkal. Az általuk készített termékekkel (levendulazsák, túpárna, edényfogó kesztyű, rongyszőnyegek) jelen voltunk a Magyar Baptista Világtalálkozón, a Budapesti Közfoglalkoztatási kiállításon, ahol bemutatásra kerültek a termékek. Az elkészített termékeket adományért tudjuk az érdeklődőknek adni.

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

A program nagyon közkedvelt az ellátottak körében, nagy mértékben hozzájárul a családok anyagi helyzetének javulásához, a továbblépés anyagi megalapozásához illetve a szülők önbecsülésének kialakulásához. Sok esetben az egyetlen lehetőség arra, hogy a családok egy „védett” közegben élve, a korábban felhalmozott tartozásaikat lassan rendezni tudják. Ebben folyamatos segítséget kapnak a családgondozóktól, akik segítik az ilyen problémával küzdő családokat a leghatékonyabban átvészelni ezt az időszakot (részletfizetés, pénzbeosztási technikák, stb.)

## V. KÜLSŐ FÉRŐHELY

2022 – től a „Katica” Családok Átmeneti Otthona erre a célra kialakított külső férőhelyeken biztosítja azoknak a családoknak az ellátását, amelyek önálló lakhatásra támogatással képesek.

A külső férőhely egyrészt kedvezményes lakhatást, másrészt szociális munkát biztosít a családok számára. A külső férőhelyek kialakításánál, valamint a szakmai működés során a vonatkozó jogszabályi kitételeken túl a szakmai munka kialakításában figyelembe kell venni a területileg illetékes kormányzati szerv által jóváhagyott szakmai ajánlásban foglaltakat. Ennek változása után a szakmai programot szükség esetén módosítani kell.

A Családok Átmeneti Otthonában jelenleg 12 hónapig tartózkodhatnak a családok, ami szükség esetén 6 hónappal, indokolt esetben pedig a tanév végéig meghosszabbítható. A külső férőhelyen a családok legfeljebb 3 évig tartózkodhatnak, beleszámítva a Családok Átmeneti Otthonában eltöltött időt is.

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

Mivel a külső férőhelyek a családok átmeneti otthonának részei, ezért ott is a családok átmeneti otthonában lakók ellátására megfogalmazott jogszabályi, adminisztrációs és egyéb szakmai előírásokat be kell tartani. A szakmai munka tartalmára vonatkozó speciális elvárások jelen fejezetben szerepelnek.

#### ***A külső férőhelyre bekerülés módja:***

##### ***Az intézményi szakmai team összetétele, feladatellátása:***

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

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

A külső férőhely szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon működik, melyre pályázati úton, írásban jelentkezhetnek a Családok Átmeneti Otthonának ellátottjai. A családgondozók a Családok Átmeneti Otthonában élőket és az újonnan beöltöző családokat tájékoztatják a külső férőhely szolgáltatás lehetőségeiről.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A családgondozó a családdal együtt felkeresi a helyi oktatási,- nevelési intézményeket, a Család- és Gyermejköltségi Szolgálatot és a mindennapi megélhetésüket segítő szolgáltatókat. Továbbá tanácsokkal látja el a szükséges hivatalos ügyek intézésével kapcsolatban: a gyermekek óvodai és iskolai ki – és beíratása, ingyenes étkeztetés megigénylése, tartózkodási hely létesítése, védőnő felkeresése, felnőtt- és gyermek házi orvoshoz való bejelentkezés, a település szociális osztályának felkeresése a lehetőségeik felmérése végett, a gyermekek után járó ellátások folyósításának az új tartózkodási helyre való kérése, helyi ingyenes étkezési lehetőségek feltérképezése.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***A külső férőhelyen nyújtott szolgáltatások és a segítő munka sajátosságai:***

- ✓ Az önálló tartós és hosszú távú lakhatáshoz szükséges összkomfortos lakást, háztartási eszközöket az intézmény biztosítja (bútor, mosógép, tűzhely stb).
- ✓ A külső férőhelyre költöző családok ellátását a Katica Családok Átmeneti Otthona e feladatra szerződtetett, a szükséges szakmai végzettséggel rendelkező munkatársa végzi.
- ✓ A családok számára továbbra is biztosított heti 4 óra családgondozás, valamint igény szerint a Katica Családok Átmeneti Otthonában jogi, pszichológiai tanácsadás és gyermekfejlesztés igénybevétele, továbbá a különböző reintegrációs programokon való részvétel lehetősége.
- ✓ Amennyiben a család igényli, tagjaik részt vehetnek a „Katica” Családok Átmeneti Otthona rendezvényein, foglalkozásain, ünnepein.
- ✓ A külső férőhelyen a családok átmeneti otthona által nyújtott segítő tevékenység intenzitása fokozatosan csökken, miközben a helyi szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókkal a szükséges mértékig fokozatosan erősödik.
- ✓ A „lazább” családgondozás ellenére itt is rendszeres a család által tett vállalások és eredmények értékelése és azok fényében a gondozás további folyamatának vitele. A családgondozó figyelemmel kíséri a család életvitelét, szociális és anyagi helyzetét, továbbá a gyermek gondozásával, nevelésével kapcsolatos felmerülő feladatokat, időszakos teendőket.
- ✓ A munkatársaknak kötelessége a szolgáltatásokat személyre szabottan, az egyéni szükségleteket figyelembe véve biztosítani.



***Téri - tárgyi feltételek:***

A Hajdúdorogon megvásárolt ingatlan az 1900-as évek közepén épült, az átalakítást követően kertészkedésre, zöldség,- gyümölcs termesztésére, pihenésre és szórakozásra egyaránt alkalmas lakóépület és udvar várja az ide költözőket.

Az ingatlanban 2 szoba, egy nagy konyha-étkező, fürdőszoba és egy kamra található. A fűtés gáz konvektoros, valamint a fürdőszobában elektromos fali törölköző szárító található. Az ablakokon redőny, valamint rovarháló biztosítja a nagyobb komfortérzetet.

Az ingatlan a település központjához közel található, így könnyen elérhetőek a különböző intézmények és szolgáltatások. A külső férőhely kapacitása: 6 fő.

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

Intézményünk kapcsolatban áll a településen működő Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal. Az elmúlt évek során több családdal kapcsolatban történt megkeresés, a szakemberekkel az együttműködés megfelelően zajlott. A Hajdúdorogon működő Család-és Gyermejjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások hozzájárulnak az ellátott családok segítéséhez. A szolgálat az aktuális állásajánlatokról és képzési lehetőségekről nyújt információkat, illetve szükség esetén életvezetési tanácsokat ad a családoknak. Továbbá rendkívül hasznosak lehetnek az általuk gyűjtött adományok, majd a lakhatás lejártá után az albérlet közvetítésében nyújtott információk.

A hajdúböszörményi külső férőhelyek az Újvárosi u. 66. szám alatt találhatóak. 2 db különálló, egy szoba konyhás fürdőszobás apartmanról van szó, melyek fel vannak szerelve külön almérókkal.

***A külső férőhely házirendje:***

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

A mindenkori Házirend a külső férőhelyen kifüggesztésre kerül, valamint az ott élők aláírásával igazolják, hogy a Házirendbe foglaltakat megértették, igyekeznek betartani a rájuk vonatkozó szabályokat.

## **VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

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

### **Tájékoztatási kötelezettség:**

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

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult szülőt tájékoztatja:

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

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

Az ellátásra jogosult köteles:

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

### **Az igénybevétel feltételei:**

Az ellátottaknak teljesíteniük kell az ellátásba vétel feltételeit (orvosi vizsgálat, tüdőszűrő vizsgálat, jövedelemvizsgálat megállapítása, személyes adatok felvétele, megállapodás elkészítése, - térítési díj kifizetése stb.).

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, a szülő, törvényes képviselő kérésére, indítványára történik. A kérelem minden esetben írásban történik.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézményvezető intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt. Amennyiben az ellátást igénylő az Intézményvezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza:

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

Az Intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel „**Megállapodást**” köt.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az ellátottak személyi adatait,
- az ellátás várható időtartamát,
- a szolgáltatások formáját és módját,
- a szükség szerinti ellátásból mit biztosít a család, illetve az Intézmény
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
- ellátás kezdetének időpontját
- a megszüntetésének lehetséges módját.

Az átmeneti gondozás időtartama **meghatározott időre**, maximum 12 hónapra, szól (1997. évi XXXI. tv.). Az átmeneti gondozás 6 hónappal meghosszabbítható, illetve az iskolai tanév végéig.

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

- Kérelem
- Értesítés felvételről
- Megállapodás
- Felvételi adatlap
- Jövedelem nyilatkozat
- Nyilatkozat felelősségvállalásról
- nyilatkozat tájékoztatásról
- adatvédelmi nyilatkozat

- nyilatkozat tartásdíjról
- nyilatkozat fotózás hozzájárulásához és az elkészült anyag felhasználásához
- Térítési díj nyilvántartása
- Térítési díj nyilvántartási törzslap
- Személyi nyilvántartólap
- Esetvezetés
- esetnapló
- személyes iratok fénymásolata (az ellátott hozzájárulásával)
- szoba leltár
- nyilatkozat KENYSZI és IDM ( GYVR 2021. 07. 01-től) adatrögzítés
- család- és gyermekjóléti szolgálat részére értesítés felvételről
- esetkonferencia
- esetkonferencia jegyzőkönyv
- Az intézménybe felvételt nyert ellátottak állandó lakcímmel rendelkeznek, az intézményt tartózkodási helyüknek jelölik meg és a Kormányhivatalban elvégzik a hivatalos bejelentkezést.

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

## **VII. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ, INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS**

### **HELYI MÓDJA**

A Katica Családok Átmeneti Otthona országos befogadással működő intézmény. A könnyebb elérhetőség, tájékozódás elősegítéséhez a fenntartó az **orszik.hu** honlapot hozta létre, melyen megtalálható az intézmény elérhetősége, alapvető információk, ezen kívül az alapidokumentációk PDF formátumban.

Helyi szinten a jelzőrendszer tagjaként, a más intézményekkel történő együttműködés során az ott dolgozók tájékoztatják a helyi és környékbeli lakosokat intézményünk szolgáltatásairól, működéséről, az elérhetőségeinkről.

## **VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK**

### **VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:**

#### ***Tájékoztatási kötelezettség***

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

#### **Adatkezelés, adatvédelem**

- 1) Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
  - Az ellátottak természetes személyazonosító adatait
  - Az ellátottak állampolgárságát
  - Az ellátottak lakcímét, tartózkodási címét
  - Az ellátás igénybevételének, megszűnésének időpontját
  - Az ellátott törvényes képviselőjének, hozzátartozójának adatait
- 2) A nyilvántartásokból adat csak adatigénylésre jogosult szervnek adható ki.

- 3) Az ellátottak valamennyi iratanyaga más iratanyagtól elkülönítve, zárható szekrényben kerül elhelyezésre, melyhez csak az intézményvezető és a két családgondozó fér hozzá.
- 4) Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési, törlési joggal rendelkezik
- 5) Az intézmény a nyilvántartásában vezetett adatokról személyes azonosító adatok nélkül, statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai céllal adatot szolgáltatathat.
- 6) Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli az Intézmény.

### ***Állampolgári jogok gyakorlása és védelme***

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

### ***Gyermeki jogok védelme***

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

### ***Szülői jogok és kötelezettségek***

Az otthonban élő gyermekek esetében a szülői felügyeleti jog minden esetben a szülőknél van. Ezért minden, az otthonban élő szülőt megilletnek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény II. fejezetében felsorolt szülői jogok és kötelezettségek.

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

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

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

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

#### ***A szakmai munkakörben alkalmazottakra vonatkozó szabályok***

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

### **IX. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK**

#### **MÓDJÁT, FORMÁIT**

Az intézmény szakmai létszáma:

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

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

A munkavállalók működési nyilvántartásba vétele a 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról- alapján történik.

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

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

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

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;

- a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

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

### X. TÉRÍTÉSI DÍJ

A térítési díjat a gyermekvédelmi törvény 150. §-a szerint kell megállapítani.

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 összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 50%-át.

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

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

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

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

***A külső férőhelyen fizetendő térítési díj, lakhatási költségtérítés:***

- ✓ A külső férőhelyen élő lakóknak a Gyvt. 150. § (4a) bekezdés b) pontja szerint lakhatási költségként a fűtés-, áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért fizetendő díjak és a közös költség együttes összege állapítható meg. A pontosan fizetendő térítési díjat a megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza
- ✓ A külső férőhelyen a lakhatási költségek meg nem fizetése nem lehetséges. A családgondozónak az adósság felmerüléséről való tudomásszerzést követően a lehető leghamarabb egyeztetnie kell a családdal és amennyiben az adósság a családnak felróható okból következik be, haladéktalanul intézkedni kell a család tovább költöztetéséről.

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

**XI. AZ INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE ÉS MINDENNAPJAI**

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

- 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 érdekképviseleti fórum véleményezési és egyetértési jogával kapcsolatos kérdéseket
- a napirend megsértésének következményeit, az intézményi ellátás megszüntetését

### **Mindennapi élet az otthonban, napirend:**

6.00 óra ajtónyitás

6.00-8.00 óra között reggeli, munkába, iskolába, óvodába indulás

11.00 óráig a szobák és a közös helyiségek takarítása

11.00 órakor szobaszemlét tart a szakgondozó, gondozó, családgondozó

11.00-13.00 óra között ebéd elkészítése, ebéd

13.00-15.00 óra között csendes pihenő

13.00-17.00 óra között hazaérkezés, szabad program, tanulás

18.00-20.00 óra között vacsorakészítés, vacsora, közösségi programok

19.00-21.00 óra között esti takarítás, az otthon helyiségeinek takarítása, a szemetesek kiürítése

21.00 óra takarítás ellenőrzés

20.30 óra után 12 éven aluli gyermekeknek, 21 óra után 12 éven felüli gyermeknek, 22 óra után szülőknek is a lakószobában kell tartózkodniuk

22.00 óra ajtózáras

16.00-7.00 óráig ügyeleti idő (ezen időszak alatt a szülők és gyermekek a problémájukkal az ügyeletet ellátó személyhez, a szakgondozóhoz, gondozóhoz, fordulhatnak)

7.00-16.00 óra között családgondozás

### **Rendszeres szabadidős tevékenységek az intézményben:**

➤ Mozgásfejlesztés:

- labdajátékok
- ügyességi játékok: sorverseny, váltóverseny, ugráló kötelezés, hullahopp karikázás, stb.
- aszfaltkréta rajzolás

- az intézmény udvarán lévő mobil és rögzített kerti játékok biztosítása
- sportverseny, a főiskola tornatermében, focipályáján
  
- Finom-motorika fejlesztése különböző technikákkal, kézműves tevékenységekkel:
  - festés, rajzolás,
  - gyurmázás, só-liszt gyurma
  - hajtogatás, vágás, ragasztás
  - évszaknak megfelelő termékekkel, természetes alapanyagokkal való munka
  - dekoráció készítése
  - ünnepekre, évszakokra történő készülődés (pl. ajándék, álarckészítés) stb.
  
- Szocializációs képességek fejlesztése:
  - önismeret, normákhoz, szabályokhoz, szokásokhoz való viszony, társas kapcsolatok alakítása
  - kártyajátékok
  - táblás társasjátékok
  - szerepjátékok
  - közös sütés, főzés,
  - kulturális programokon, városi rendezvényeken való részvétel,
  - közös diavetítőzés, illetve projektoros filmnézés

## **XII. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS**

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

Elő kell segíteni a kollégák szakmai kompetenciájának növelését, ezért szükséges a munkatársak rendszeres továbbképzésének, konferenciákon, szakmai fórumokon való részvételének biztosítása, szakmai kiadványokhoz való 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 kiegés megelőzése érdekében, valamint elősegíti a szakmai személyiség tudatosodását, erősítését. Állandó szakmai támogatás, szupervízió és kontroll szükséges minden team számára. A minőségbiztosítás eleme a kollégák kompetenciájának növelésén túl, az intézmény egészének hatékony működése. Ennek érdekében időszakonként szükséges az intézmény egészének működését elemezni, s ennek eredményeként a megfelelő korrekciókkal élni.

**Jelen szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok, módszertani anyagok:**

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi adatok és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékosok jogairól és az esélyegyenlőségük biztosításáról
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 489/2013. (XII.18.) kormányrendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről

- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 2016. évi CL Tv. Általános közigazgatási rendtartásról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- Szakmai ajánlás Családok Átmeneti Otthona keretében megvalósuló külső férőhelyek szakmai feladat ellátásához
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (EMMI 3. átdolgozott kiadás 2017. augusztus)

### XIII. ZÁRADÉK

A Katica Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programja ellen kifogást nem emelek, azt jóváhagyom, jogerős működési engedéllyel egy időben véglegessé válik.

Hajdúböszörmény, 2022. 03. 07.

Katica Családok Átmeneti Otthona  
4220 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 66.  
Adószám: 18270112-1-09  
Bankszámla szám:  
11600006-00000000-94990634

Intézmény képviselőjében:



Ötvös Erika

intézményvezető

Mellékletek:

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

## TÁJÉKOZTATÓ

### ***A Katica Családok Átmeneti Otthona külső férőhelyének megpályázására***

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

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

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

A külső férőhely igénybevételének, egyben a pályázat benyújthatóságának feltételei:

- a pályázó előzetesen családok átmeneti otthonában ellátotti jogviszonyt létesített és ott gondozásban részesült, legalább három hónapon keresztül,
- a pályázó biztosítással járó jogviszony keretében van foglalkoztatva, legalább 6 hónapja,
- a pályázó család egy főre eső nettó jövedelme dokumentálhatóan legalább 38.000 Ft,
- a pályázó rendelkezik előtakarékossgal, vagy legalább 40.000 Ft megtakarítással,
- a pályázó családjában nem fordult elő bántalmazás, vagy gyermek bármilyen formában történő veszélyeztetése (bántalmazás, elhanyagolás),
- a pályázó alkalmas az önállóbb életvitelre, a külső férőhely igénybevételére,
- a pályázó vállalja az előtakarékosági programot,
- a pályázó vállalja a társadalmi re-integrációt segítő programokban való részvételt.

A pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok

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

A pályázat benyújtásának, és elbírálásának menete

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

Mit kell tenni ahhoz, hogy Ön is pályázhasson?

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

Amennyiben kérdése van, kérjük forduljon bizalommal családgondozó kollégánkhoz!



## Pályázati adatlap – külső férőhely

Pályázó neve:

A megpályázott lakás címe:

## 1. Honnan költözne be a kiléptető lakásba?

<input type="checkbox"/> - Másik családok átmeneti otthonából <input type="checkbox"/> - Saját családok átmeneti otthonából
--

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

Hány éve él családok átmeneti otthonában?	.....
Hány CsÁO-ban lakott összesen?	
	1
	2
	3
	4 vagy több

## 3. Mióta él Otthonunkban?

<input type="checkbox"/> 3 hónap – 5 hónap között <input type="checkbox"/> 6 hónap – 11 hónap között <input type="checkbox"/> 12 hónap – 15 hónap között <input type="checkbox"/> 15 hónap felett
--

## 4. Gyermekkel kapcsolatos adatok

A gyermekek melyik bölcsődei, óvodai, iskolai intézménybe járnak?
---

Iskolai és óvodai igazolatlan hiányzások száma

{tanévben (vagy előző tanévben)}

50 óránál több igazolatlan óra

20 - 50 óra között

0 - 20 óra között

### Szükséges - e valamelyik gyermek fejlesztése?

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

Milyen szakemberhez jár?

---

---

---

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

igen

nem

---

---

### 5. Egészségi állapot

Van-e valamelyik családtagnak kezelt, vagy kezeletlen betegsége?

Kérem, részletezze:

Mikor volt utoljára kontroll vizsgálaton?

---

---

Mikor és milyen orvosnál járt utoljára?

---

---

### 6. Jövedelmek

(kérjük az igazolt jövedelmekről mellékeljen dokumentumokat)

Mióta dolgozik jelenlegi munkahelyén? \_\_\_\_\_

12 hónapnál régebben

6 hónapnál régebben  
3 hónapnál régebben

**Milyen egyéb rendszeres jövedelme van?**

---

---

### 7. Tartozások, végrehajtás

Melyik családtagnak, milyen jogcímen, milyen összegű letiltása van?

---

### 8. Rendelkezik- e megtakarítással?

Igen

Nem

Jelenleg mennyi igazolható megtakarítással rendelkezik? \_\_\_\_\_

0 - 100.000,- Ft között

100.000 és 300.000,- Ft között

300.000,- Ft felett

### 9. Kérjük, foglalja össze,

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

---

### 10. Milyen terveik vannak a jövőre nézve?

---

### 11. Milyen segítséget kér a tervek megvalósításának érdekében?

---

**12. Miért szeretne bekerülni a kiléptető lakás programba?**

**Kötelező melléklet:**

Családgondozó, családsegítő, szociális munkás ajánlása

Hajdúböszörmény, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pályázó aláírása

\_\_\_\_\_  
Pályázó aláírása

## Pontrendszer – külső férőhely

Pályázó neve:

A megpályázott lakás címe:

## 1. Honnan költözne be a kiléptető lakásba?

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

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

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

## 3. Hány családok átmeneti otthonában lakott összesen?

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

## 4. Gyermekkel kapcsolatos adatok

A gyermekek melyik bölcsődei, óvodai, iskolai intézménybe járnak?	
1.	_____
2.	_____
3.	_____

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

#### Iskolai és óvodai igazolatlan hiányzások száma

{tanévben (vagy előző tanévben)}

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

#### Szükséges - e valamelyik gyermek fejlesztése?

Rendelkezik – e szakvéleménnyel?

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

Milyen szakemberhez jár?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

igen +3 pont

nem -3 pont

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. Egészségi állapot

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

\_\_\_\_\_  
Mikor volt utoljára kontroll vizsgálaton?

\_\_\_\_\_  
Milyen orvosnál járt utoljára? \_\_\_\_\_

#### 6. Munkaviszony, Jövedelmek

(kérjük az igazolt jövedelmekről mellékeljen dokumentumokat)

Mióta dolgozik jelenlegi munkahelyén? \_\_\_\_\_ év / hónap

12 hónapnál régebben +10 pont

6 hónapnál régebben +5 pont

3 hónapnál régebben	+2 pont
Havi munkabér összege: _____	_____,- Ft
Milyen egyéb rendszeres jövedelme van? _____	_____

### 7. Térítési díj

<b>Van - e térítési díj tartozása?</b>	
igen	+10 pont
nem	0 pont

### 8. Tartozások, végrehajtás

Melyik családtagnak, milyen jogcímen, milyen összegű letiltása van?
---

### 9. Rendelkezik- e megtakarítással?

Igen <input type="checkbox"/>	ha igen:	készpénzben <input type="checkbox"/>	bankszámlán <input type="checkbox"/>
Nem <input type="checkbox"/>			
Jelenleg mennyi igazolható megtakarítással rendelkezik? _____		_____,- Ft	
0 - 100.000,- Ft között		+5 pont	
100.000 - 300.000,- Ft között		+8 pont	
300.000,- Ft felett		+12 pont	

### 10. Kérjük, foglalja össze,

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

_____
-------

### 11. Milyen terveik vannak a jövőre nézve?

_____
_____
_____
_____

**12. Milyen segítséget kér a tervek megvalósításának érdekében?**

**13. Miért szeretne bekerülni a kiléptető lakás programba?**

**Kötelező melléklet:**

Családgondozó, családsegítő, szociális munkás ajánlása \_\_\_\_\_ pont  
(0 – 10 pontig értékelhető)

Hajdúböszörmény, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pályázó aláírása

\_\_\_\_\_  
Pályázó aláírása

**Elért össz. pontszám:** \_\_\_\_\_ pont

\_\_\_\_\_  
Intézményvezető

\_\_\_\_\_  
Családgondozó