

SZAKMAI PROGRAM

SZOCIÁLIS GONDOZÓ KÖZPONT ÉRD

Családok Átmeneti Otthona



2022

Tartalom

Jogszábai háttér.....	1
Bevezetés, szakmai program célja	2
A szakmai program célja	2
A szakmai program hatálya	2
Szakmai program nyilvánossága	2
Szolgáltató adatai	3
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	3
Ellátandó célcsoportok	3
Szociális jellemzők.....	4
Az ellátandó célcsoport hozott problémái	4
Az intézmény ügyfélkörének jellemzői.....	5
Az ellátandó terület jellemzői.....	5
A szolgáltatás célja, feladata, alapelve	6
A családok átmeneti otthonának célj	6
Az átmeneti gondozás célja.....	6
Az intézmény célja	7
A családok átmeneti otthonának feladata	7
A családok átmeneti otthona a szülő és gyermek együttes ellátása során	7
Alapelvek	10
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	13
Létrejövő kapacitások.....	13
A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek	13
Más intézményekkel történő együttműködés	15
Az intézményen belüli együttműködés módja.....	15
Együttműködés formái	16
Más intézményekkel történő együttműködés	17
A feladatellátás szakmai tartalma	23
Szakmai program.....	23
Esetfelvétel	23
Családgondozás, szociális segítő tevékenység	23
Esetlezárás	23
Családok átmeneti otthona	23
Gyermekek gondozása, fejlesztése:.....	26
Az ellátás igénybevétele módja.....	29
Tájékoztatási kötelezettség:.....	29
Az igénybevétel feltételei.....	30

A megállapodás – Szerződés-kötés a családdal	31
Az ellátás időtartama és megszüntetésének módja.....	32
Térítési díj	33
Dokumentációk	34
Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	36
Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	36
Általános szabályok.....	36
A szolgáltatást igénybe vevők jogai	37
A szolgáltatást nyújtók jogai és kötelességei	38
Jogorvoslati lehetőségek.....	39
Állampolgári jogok gyakorlása és védelme.....	39
Gyermekei jogok védelme	39
Szülői jogok és kötelezettségek.....	39
Érdekképviselői Fórum.....	40
Ellátott jogi képviselő.....	40
A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái	40
KÉRELEM	42
I. „ÁTG-2” - Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén.....	71
I. „ÁTG-3” - Család-gondozási lap átmeneti gondozásban	74
I. „ÁTG-4” - Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén	76
„GYSZ-4”.....	2
I. „T” – Törzslap	5

Jogsabályi háttér

- 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról (Szt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet A szociális igazgatásról és a szociális ellátások térítési díjáról
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi ellátásról
- 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
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodás végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000 (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 328/2011. (XII.29) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevő nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)

- 83/2011. (XII.22.) önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, a közétkeztetésről, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjak megállapításáról

Bevezetés, szakmai program célja

A Családok Átmeneti Otthona 1998 óta működik Érd Parkváros csendes, nyugodt övezetében 25 férőhellyel. Érd Megyei Jogú Város bekerült a Modern Városok programba, melynek keretén belül egy koncentrált szociális szolgáltatást hozott létre egy új épületkomplexumban, és ennek egyik egységében a Családok Átmeneti Otthona kapott helyet, minden igényt kielégítő feltételekkel.

A szakmai program célja

Meghatározza az intézmény működésére vonatkozó jogszabályokat, az egyedi sajátosságok alapján a szolgáltatás szakmai tevékenységét. Az Érd Megyei Jogú Város fenntartásában működő Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban intézmény): a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 51 §-ban foglaltakat, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet foglalt rendelkezéseit (különösen a 67§ (1) -82§) valósítja meg

A szakmai program hatálya

A szakma program hatálya kiterjed: a szolgáltatást igénybe vevőkre és a szolgáltatást nyújtó személyekre.

Szakmai program nyilvánossága

A szakmai program az intézmény székhelyén, valamint az intézményben lévő faliújságra is ki függesztésre kerül

Szolgáltató adatai

Intézmény neve:	Szociális Gondozó Központ Érd Családok Átmeneti Otthona
Intézmény székhelye:	2030 Érd, Topoly utca 2.
Fenntartója:	Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Fenntartó székhelye:	2030 Érd Alsó u.1.
Alaptevékenység:	Alapító okiratban szereplő tevékenységek
A szolgáltató tevékenység típusa:	Családok Átmeneti Otthona (Gyvt. 51.§),
Intézmény férőhely száma:	25 fő
Ellátási területe:	Érd Megyei Jogú Város közigazgatási területe, és Diósd Város közigazgatási területe

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Ellátandó célcsoportok

A társadalom bármely rétegéből átmenetileg otthontalanná vált szülők és gyermekeik, illetve várandós anyák, akik:

- Bántalmazó családi vagy élettársi kapcsolat elől menekülnek
- 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 számlatartozások felhalmozódása, albérlet megszűnése – miatt ideiglenesen fedél nélkül maradtak
- Válás, élettársi kapcsolat felbomlása, bedőlt lakáshitel miatt lakhatás nélkül maradt
- Tartós szegénységben élő, életvezetési problémákkal küzdő intézményről-intézményre vándorló családok, akik képtelenek az ellátórendszerből kikerülni.

Szociális jellemzők

A szociális jellemzőket tekintve a településünkön többféle hátrányos helyzetű csoport van jelen, kiemelten a munkanélküliek csoportja, a fogyatékkal élők, a pszichiátriai és szenvedélybetegek és a roma népcsoport. Ezekre a csoportokra jellemző az alulképzettség, a megfelelő szocializáció hiánya, és higiéniai problémák. Tapasztalataink szerint jelentős társadalmi probléma a szegénység. Az alapvetően alacsony jövedelemmel rendelkező családok és gyermeküket egyedül nevelő ügyfeleknél egy váratlan élethelyzet maga után vonja az eladósodást, amelyek nagyban jellemzi a hozzánk fordulókat. Mindezekből kifolyólag anyagi helyzetük rossz, létfenntartásuk a különböző állami és önkormányzati ellátásokra épül, mellyel megfelelő életszínvonalat nem lehet fenntartani. A lakó- és életkörülményeik nem megfelelőek a jelenlegi társadalmi elvárásokhoz mérten.

A családok egy részének megszűnt a biztos jövedelem forrása, melynek következtében elvesztették lakásukat, lakhatásukat. A megváltozott helyzetre a családoknak nem volt probléma megoldási stratégiája. A társadalomban végbemenő változások felszínre hozták a család együtt maradásának egyre nagyobb korlátait, nehézségeit. A családok természetes segítő kapcsolatai meggyengültek: családi, baráti szomszédsági kötelékek nem elég erősek ahhoz, hogy a hirtelen előállt, időszakos nehézségeken átsegítse a családot.

A családok átmeneti otthona azt a prevenciók célját szolgálja, hogy együtt maradjon a család; a szolgáltatás biztosításával megelőzhető legyen a gyermekek családból történő kiemelése. A szakemberek segítő beavatkozásával sikerülhet a család helyzetét oly mértékben javítani, hogy minimális ideig vegye igénybe a szolgáltatást, valamint ne kerüljön vissza a rendszerbe.

Az ellátandó célcsoport hozott problémái

- Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő),
- Szülők vagy a család életvitele miatt kialakult problématípus,
- Gyermeknevelési probléma, szülői elhanyagolás,
- Intézménybe való beilleszkedési nehézség, magatartászavar, teljesítményzavar.

Jelentős a családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, valamint lelki), családi konfliktus, közvetve (szülők egymás közötti konfliktusa) vagy közvetlenül (szülők-gyermek között), és a szenvedélybetegség miatt kialakult probléma.

Az általunk gondozott gyermekek körében a legkisebb számban előforduló problématípus a fogyatékoság, retardáció. A bekerülő gyerekek eltérő életkorúak, személyiség állapotúak és

fejlettségűek. A családban felmerülő működési zavarok, élethelyzetük bizonytalansága kihat a gyermekek fejlődésére és viselkedésére is. A gyerekek között vannak nehezen nevelhetőek: tanulási, magatartási zavarokkal küzdők. Ritkán előfordulnak viselkedésben megnyilvánuló tünetek is: iskolakerülés, neurotikus tünetek, pszichoszomatikus tünetek, agresszió, vandalizmus, lopás.

A társadalom legkülönbözőbb rétegeiből kerülnek hozzánk ügyfelek. Szolgáltatásainkat minden Érd területén állandó és ideiglenes lakcímmel rendelkező lakos igénybe veheti.

Az intézmény ügyfélkörének jellemzői

Halmozottan hátrányos helyzetű családok, nagycsaládok, munkanélküliek és mélyszegénységben élők.

Az elmúlt évben az intézményünkben tartózkodó családokról összességében elmondható, hogy olyan réteg jelent meg, akiknek soha nem volt önálló lakhatási lehetőségük. Vannak olyanok, akik családjuktól költöztek el, mert a kis alapterületű lakásban már túl sokan voltak és a védőnő nem engedte oda hazavinni a csecsemőt, illetve a gyermekjóléti szolgálat védelembe vételi eljárást, esetleg a gyermek kiemelését helyezte kilátásba a lakhatási körülmények miatt. Kevesen érkeztek albérlet fizetésének képtelensége, vagy bedőlt lakáshitel miatt megoldatlan lakhatás okán.

Többségük már több CSAÓ-t is megjárta, ennek következtében hospitalizálódott. Nem képesek intézményeken kívül élni, alulszocializáltságuk és anyagi lehetőségeik miatt csak ez az út marad számukra. Néhány család kivételével a családok többségére jellemző a tervezés, előrelátás hiánya, még segítséggel sem képesek reális célokat kitűzni, motiválatlanok, nem tudják idejüket strukturálni, nincs megszokott napirendjük, a kevés kis pénzüket sem tudják okosan beosztani. A kliensek kb. 15%-a középosztályból és értelmiségi családokból kerül ki. Az ügyfelek kb. 25%-a önként keresi fel intézményünket.

Az ellátandó terület jellemzői

Érd megyei jogú város a Duna jobb partján, Tárnoktól keletre, Diósdtól nyugatra terül el, a Tétényi-fennsík és az Érdi-tető dombokkal tagolt vidékén. Érdliget és Ófalu a Duna egykori árterületén fekszik. A várost a Kádár-korszak idején 11 kerületre osztották. Érd a megye legnagyobb városa, kiterjedésre, területi nagyságban, a felnőttek és gyermekek létszámát tekintve is, valamint tagoltságából adódóan specifikus helyzetben van. Ez a nagy létszám különböző településrészekben oszlik el.

A 90 évek elején kezdődő dezintegrációs változások következtében a Budapestről történő elvándorlás, amely főleg az agglomeráció települései felé irányul így Érdre is. Ezzel magyarázható Pest megye jelentős belföldi vándorlási többlete. Az agglomerációs övezet az országos folyamatokkal szemben fiatalabb korszerkezetűvé vált. Sajátos társadalmak alakultak ki az agglomeráció gyorsan növekvő falvaiban, ahol az előregedő őslakosság és a betelepülő módosabb középosztály gyökeresen eltérő életmódja közötti különbség szembetűnő.

A beköltözők nagy aránya miatt az önkormányzati, egészségügyi, közoktatási és szociális intézmények terheltebbé váltak. Pest megyében az agglomeráción kívüli területeken a demográfiai folyamatok kedvezőbbek, mint az országos átlag.

Lakosság			
2018	2019	2020	Növekedés aránya
66 892	69 014	69 431	0,97%

Korszerinti megoszlás (fő, 2020.január 1.)		
0-17 év	18-59 év	60-x év
17 957	34 370	32 250

A szolgáltatás célja, feladata, alapelve

A családok átmeneti otthonának célja

Az átmeneti gondozás célja

Átmenetileg otthontalanná vált szülők és gyermekeik, valamint krízishelyzetbe került családok befogadásával, megfelelő szakmai segítségnyújtással a gyermekek érdekeit, alapvető jogait szem előtt tartva szűnjenek meg az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok.

Szükség szerinti ellátás nyújtása, a család egyben tartása és az otthonból való mielőbbi kigondozás megvalósítása. A gondozási idő alatt a család tagjai lehetőségeket lássanak egy tartalmasabb, minőségi életre. Találjanak a személyes életükre szóló válaszokat és célokat, hogy egy teljesebb, tartalmasabb életirányt tudjanak megpályázni. A család társadalmi re-integrációjának elősegítését az intézményben dolgozó szakemberek segítik.

Az intézmény célja

- Az otthontalanság megszüntetése, lehetőség hiányában új otthon felkutatása (albérlési lehetőség, a család anyagi helyzetéhez mérten állami/helyi önkormányzati támogatással házzásárlás)
- A családi konfliktus felszámolása, kezelése, illetve, a szülőnek és gyermekének/gyermekének szükség esetén pszichológiai, jogi és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása, segítség biztosítása.

A szolgáltatás további célja, hogy képessé váljanak az intézményes ellátási formán kívüli életvitelre.

A családok átmeneti otthonának feladata

A szolgáltatás *feladata* a családok re-integrációjának elősegítése, a szülők pszicho-szociális képességeinek fejlesztése, valamint a munkaerő-piaci helyzetük erősítése a családi kohézió megtartása mellett. Ennek érdekében a szolgáltatás szorosan együttműködik a területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, hogy az átmeneti gondozást, szükségessé tevő okok megszűnjenek, s a család mihamarabb megkezdhesse önálló életét.

A családok átmeneti otthona folyamatos munkarend (0-24 h.) szerint működő átmeneti gondozást nyújtó intézmény, amely a krízishelyzetbe került (életvezetési problémák és/vagy családi konfliktusok miatt) családok/egyszülős családok mielőbbi elhelyezése, problémáik feltárása, megoldása a családtagok együttműködésével. Ennek érdekében az otthon biztosítja a kiskorú gyermek/gyermek, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvéreinek szülővel történő együttes elhelyezését. Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez, mely segítség a szükségletekhez igazodik.

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§ (3) bekezdésében foglaltakat.

A családok átmeneti otthona a szülő és gyermek együttes ellátása során

Befogadja

1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) a) b)

- a) befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, 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

Biztosítja

1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) c); e)

- c) biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja az otthontalanná vált szüleit
- e) biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást

Segítséget nyújt

1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) d); f)

- d) segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátáshoz, gondozásához, neveléséhez
- f) a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt

Közreműködik

1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) g);

- g) közreműködik – a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségesé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében

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

15/1998.(IV.30.) NM rendelet 71§ (1) bekezdése alapján

- a) életvitel szerű tartózkodás lehetőségét Helyiségek biztosítása (különálló lakosztoba, étkeztetést, tisztálkodást, közösségi együttlétet szolgáló helyiség)
- b) tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) b)
- c) textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) c)
- d) szükség szerint ruházatot és élelmiszert 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) d)
- e) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) e)
- f) családgondozást, szociális és mentálhigiénés segítségnyújtást
- g) pszichológiai és jogi tanácsadás 15/1998 (IV.30) NM rendelet 72.§

- h) életvezetési tanácsadást (munkahelykeresés, lakásproblémák rendezése, családi problémák rendezése, képzésre való pályázatok 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 ellátásához való hozzájutásban.

A családok átmeneti otthona a gyermek számára biztosítja:

- a) szükség szerinti ruházatot
- b) személyi higiéné biztosításához szükséges tisztálkodási eszközöket
- c) textíliával történő ellátást (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* 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§:

- A gondozott gyermek legalább napi ötszöri étkezését, legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 76.§ (1)
- Ha a gondozott gyermek egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezést kell biztosítani a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 76§ (2) bekezdése alapján.
- az iskolai oktatásban, szakképzésben résztvevő, felsőfokú tanulmányokat folytató gondozott gyermek számára az első szakképzettség megszerzéséhez szükséges tandíjat, tankönyveket, tanszereket és egyéb iskolai felszereléseket, valamint utazó és kézitáskát, továbbá az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségeket 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (1)
- a gondozott gyermek számára felzárkóztatás, tehetségfejlesztés költségeit 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (2)
- a gondozott gyermek számára a hozzátartozóival, illetve a gyámságát ellátó személlyel a kapcsolattartást segítő eszközöket- utazáshoz: jegyet, bérletet; levelezéshez – posta költség; telefonáláshoz – telefonálási lehetőség. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (3)

- A gyermek számára *biztosítani kell*: az egészségi állapotához és az időjáráshoz igazodva - naponta legalább egy óra időtartamban az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetőségét. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.A.§
- gondozott gyermek szabadidejének hasznos eltöltése érdekében az ellátást nyújtó gondoskodik:
- a kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközökről a szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségekről. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 80.§ (1) (2)
- különleges vagy speciális ellátásra szoruló a gondozott gyermek számára: fejlődéséhez, fejlesztéséhez, a gyógyulásához, rehabilitációjához, terápiájához szükséges és indokolt eszközök beszerzéséről a fenntartó gondoskodik 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
- A 3 éven felüli gondozott gyermeket személyes szükségleteinek kielégítésére - havonta zsebpénzzel kell ellátni. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 82.§

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- szociális segítőmunka,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- családok teljes ellátásának megszervezése zárlat
- izoláció
- mentális segítségnyújtás (bezártság elviselése)

Alapelvek

- *Önrendelkezés elve*: A Családok Átmeneti Otthona a családokkal folytatott segítő munka során arra törekszik, hogy a gyermek és a család az ellátás során megőrizze önállóságát, és a szolgáltatások igénybevételéről maga döntsön. Az intézmény munkatársai tájékoztatással, konzultációval, valamint az esélyek és lehetőségek mérlegelésében történő közös gondolkodással segítik a szülő és a gyermek döntésének megszületését.
- *Résztétel elve*: A családot érintő kérdések megbeszélésekor általános szakmai elv, hogy a szakemberekkel együtt a szülő és a gyermek is jelen legyen, hogy tevékenyen részt tudjon vállalni az életüket érintő kérdések megvitatásában, döntéseik meghozatalában. Ezen felül igen fontos, hogy ügyei intézésében - erejéhez, tudásához, képességeihez mérten - maga járjon el. Ennek megfelelően a segítő közreműködés a szakemberek

részéről olyan mértékben szükséges, amíg nem veszi át a szülőtől, gyermektől a kompetenciákat és nem alakul ki a túlgondozás.

- *Érdekérvényesítés elve:* A kliensek készségeinek kialakítására vagy erősítésére, ismereteik növelésére, ügyintézésben való jártasságuk gyakoroltatására, illetve önbizalmuk erősítésére irányuló segítő munka, melynek hatására olyan készségekre tesznek szert, amely önállóságukat, magabiztosságukat fokozza. Mindezek hatására a befogadott családok egyre önállóbbá válnak életük megszervezésében, problémáik megoldásában, ügyeik intézésében, döntéseik meghozatalában, érdekeik képviselésében.
- *Eredményesség elve:* Az ellátás idején – a segítő szolgáltatások biztosításával és a család együttműködése révén – lehetőség adódik a család problémáinak rendezésére, a családon belüli működési zavarok feltárására, megoldási alternatívák és módszerek ajánlására. Ezáltal a szolgáltatás megelőzi a gyermekek családból történő kiemelését, illetve lehetővé teszi a család egyben maradását, meghosszabbíthatja a gyermek családban nevelkedésének időtartamát. A Családok Átmeneti Otthonában végzett szakmai munka alapelve az, hogy - önrendelkezését és döntési szabadságát tiszteletben tartva - segítse a családot erői mozgósításában, a közösen megfogalmazott, vállalt feladatok végrehajtásában, beköltözéskor jellemző helyzetéhez mért elmozdulásban. Az eredményesség alapelve nem jelenti azt, hogy a család minden problémája megoldódik a szolgáltatás igénybevétele alatt, csupán az erre irányuló törekvést fogalmazza meg.
- *Legkisebb beavatkozás elve:* A Családok Átmeneti Otthonában végzett szakmai munka során – a gyermek legfőbb érdekének szem előtt tartásával – arra kell törekedni, hogy a tanácsadás, a közös tevékenység során csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a szakember. Biztosítani kell a szülői kompetencia megtartását, és a hiányok, gyengeségek, zavarok felismerésénél csak a szükséges mértékig szabad beavatkozni a családok életébe.

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

Az átmeneti ellátás során eredmény:

- ha az otthon hozzá járul ahhoz, hogy a gyerekek és szüleik együtt maradhatnak a nehézségek ellenére,
- ha a család átgondolja jelenlegi helyzetét, mozgósítja a belső erőforrásait, melynek segítségével lakhatási lehetőségük megoldódik,
- ha a család, mint gazdasági egység is megfelelő módon tud működni, erőforrásai nőnek és azokat megfelelő módon használja fel,
- ha a szülő – gyerek kapcsolat erősödik, akkor a családot érintő egyéb problémák is rendeződnek,

- ha a hozott pszichés sérülések feldolgozásra kerülnek,
- ha a gyermek jogi helyzete rendezése kerül,
- ha a szülők újra megjelennek a munkaerőpiacon.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

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. A jelentkező családok többsége nem csak anyagi terhet hordozza, hanem korábbi (gyermekkori, családi) mentális sérüléseket is.

A családokkal együttműködve feltárjuk a kialakult helyzethez vezető okokat, a külső és belső erőforrásokat felhasználva hozzásegítjük őket egy élhetőbb élethez.

Létrejelövő kapacitások

Szakmai dolgozók létszáma 7 fő – az előírt kötelező szakmai létszám a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. számú melléklete alapján:

- 1 fő szolgáltatás vezető szociális munkás
- 2 fő családgondozó szociálpedagógus
- 4 fő szakgondozó szociális asszisztens, pedagógiai és családsegítő munkatárs

A munkatársak részletes munkaköri leírását külön dokumentum tartalmazza.

Az intézmény családgondozói és szakgondozói 8.00 és 20.00, valamint 20.00 és 8.00 között felváltva állnak rendelkezésre. A folyamatos ellátásért az szolgáltatás vezető felel, ő szervezi a dolgozók szabadság, betegség vagy továbbképzési ideje alatti helyettesítést.

Az intézmény összességében 40 fő, 10 család elhelyezésére ad lehetőséget.

A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek

Az ingatlan Érdliget csendes, kertvárosi részén található, a Topoly, Tállya és Tarcál utcák által határolt területen. Az új, integrált intézményben a szociális alapellátás szinte minden formája jelen van: az idősek nappali ellátása, az idősotthon, a szociális étkeztetés, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a családok átmeneti otthona.

A többszintes, akadálymentesített épületben elkülönülten működnek a szolgáltatások, külön bejárattal, külön udvarokkal. Kertszinten kapott helyet a családok átmeneti otthona, illetve a konyha, felette, három szinten pedig az idősotthon, valamint az irodák. Minden szinten közösségi tereket is kialakítottak. A komplexum teljes egésze akadálymentesített; teher-,

valamint étellift és két személyfelvonó üzemel benne, kerekesszékhez mért ajtószélesség, akadálymentesített vizesblokkok, küszöbnélküliség segíti a mozgásukban korlátozott ellátott közlekedését.

Az intézmény busszal és vonattal könnyen és jobbra akadálymentesen megközelíthető: Érd, Autóbusz állomástól a 720-as jelzésű buszjárat 2 megálló az 5 perc sétára található Érd, Sárvíz utca megállóhely, míg Érd-felső vasútállomástól az S40/S42/G43 jelzésű Budapest felé tartó személyvonatokkal 1 megálló a 4 perc sétára található Érdliget megállóhely. Autóval szintén könnyen megközelíthető, a parkolás az intézmény kialakított parkolójában biztosított. Az intézmény mintegy 6,7 ezer négyzetméteres területen gondozott kerttel, pihenőkkel, zölddel, virágokkal, füves területtel különálló játszótérrel, pihenésre és foglalkozásokra alkalmas teraszokkal rendelkezik. Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helyiség található, minden szempontból biztosítottak a munkavégzés valamint az igénybevétel feltételei: dolgozószoja, lakószobák, személyi tisztálkodásra alkalmas helyiségek, étkezésre alkalmas helyiség, közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiség, mosási-szárítási lehetőség, tanulószoba, beteg-fertőző szoba. A tárgyi feltételek tekintetében és azok minőségének vonatkozásában az intézmény a fenntartónak köszönhetően felülreprezentált. Az intézmény összességében 25 fő, 6 család elhelyezésére ad lehetőséget.

Az alábbi helyiségek tartoznak az intézményhez:

- Egy 128,89 m² alapterületű konyha, étkező és közösségi együttlétet szolgáló helyiség,
- 3 db családi szoba saját vizesblokkal és előtérrel,
- 4 db családi szoba közös használatú vizesblokkal és mellékhelyiséggel,
- 1 db elkülönítő szoba 20,91 m²
- 1 db tanuló és játszószoja 26,67 m²
- A lakószobákhoz tartozik két közös használatú fürdőszoba: női szociális blokk: 18,52 m²; férfi szociális blokk 18,06 m²
- 1 db gondozói szoba saját szociális blokkal
- 1 db alkalmazotti fürdővel.
- Nagy kert játszótérrel

Szolgáltatási elemek:

- lakhatás biztosítása
- komplex családgondozás

- kialakult krízishelyzetben teljes ellátás
- mentális segítségnyújtás
- munkaerő piaci beillesztés, önéletrajz megírásának segítése
- rendszeresen ételkészítés és ruhaadományok biztosítása
- szabadidő hasznos eltöltésének elősegítése (kézműves foglalkozások, sportnap, előadások szervezése, neves ünnepek közös lebonyolítása, sütés, főzés)

Összességében elmondható, hogy az intézmény adottságai, a lakó és közösségi terek magas színvonalúak. A személyi, infrastrukturális és tárgyi feltételek vonatkozásában intézményünk a fenti kapacitásokat tudja a szakmai munka mellé tenni.

Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézményen belüli együttműködés módja

Szakemberek közötti megbeszélések az együttműködés kiemelkedően fontos feltételei:

- a munkatársak közötti folyamatos konzultáció,
- a Családok Átmeneti Otthonában történő elemző beszélgetések
- a napi történések kapcsán,
- a család működésére vonatkozó megfigyelések megfogalmazásakor,
- szupervízió, esetmegbeszélések, egyéni és szervezett képzések.
- a jól szervezett, jól vezetett esetkonferencia, majd az azt követő értékelő, elemző munkatársi megbeszélés,
- Az együttműködésben a kompetencia-határok betartásáért valamennyi résztvevő felelősséggel bír.

A nehéz helyzetek megbeszélése nagyon fontos a Családok Átmeneti Otthona munkatársai között, hiszen különböző felkészültséggel bírnak a dolgozók, de azonos színvonalon kell kezelniük a nehéz szituációkat. Ez hosszú tanulási folyamatot jelent és napi értelmező beszélgetéseket kíván egy-egy konkrét eset kapcsán. Az eredményes és hatékony munka csak a stáb tagjainak szoros együttműködése nyomán alakulhat ki, ezért az együttműködés valamennyi dolgozó kötelessége, amelybe be kell vonni az Intézmény pszichológusát is.

Az együttműködést segíti az „Eseménynapló” vezetése, melyben a napi események rögzítése történik. A feljegyzéseknek tartalmazniuk kell: a dátumot, a szolgálati idő alatt történt legfontosabb eseményeket, a feladatokat, amelyeket a későbbi szolgálatban lévőknek

folytatniuk kell, információkat a családokról, a munkáról, amelynek ismerete a stáb többi tagjának is szükséges jelentést a rendkívüli eseményről, aláírást.

Együttműködés formái

- a) Team-megbeszélés: Az intézményen belül szervezett rendszeres megbeszélés, amit a szolgáltatás vezető tart. A résztvevők kizárólag az otthon munkatársai.
- b) Tematikája:
 - az aktuális feladatok meghatározása
 - az aktuális napi ügyek megbeszélése
 - az új gondozásba vett gyermekekről, illetve családokról való tájékoztatás
 - elkövetkezendő műszakbeosztás meghatározása
 - az intézmény életét meghatározó témák megbeszélése
 - a távlati programok beosztása
 - ötletbörze
 - kötetlen beszélgetés
- c) Esetmegbeszélés: Az intézményen belül a team tagjai tájékoztatják egymást a család aktuális helyzetéről. Tematikája:
 - a gyermekekkel kapcsolatos információátadás
 - az egyes gyerekek helyzetének definiálása
 - közös gondolkodás
 - a gyermekekkel kapcsolatos aktuális feladatok meghatározása és a felelősök kijelölése
 - a gyermekek iskolai ügyeinek, a család problémáinak, a gyermek és a szülő teendőinek megbeszélése

A lakókkal történő együttműködés elsődleges színtere a lakógyűlés, amely havonta egy alkalommal, akut esetben: többször is összehívásra kerül. A lakók ezen kívül bármikor fordulhatnak a családgondozókhoz, illetve a szakgondozókhoz. A lakók részére ezen kívül lehetőségként szolgál az érdekképviselési fórum, mely szabályzat alapján működik. A szabályzat tartalmazza az érdekképviselési fórum működésének formáját, módját, a tagjai megválasztásának és újraválasztásának módját.

Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézménynek a jelzőrendszer tagjaként jelzési és együttműködési kötelezettsége van. A szolgáltatások szervezése, működtetése során kiemelt fontosságot nyert a más intézményekkel való együttműködés. Az önkormányzattal, a szociális-, gyermekjóléti alapellátásokkal való együttműködés mellett fontosnak tartjuk az oktatási intézmények, korai fejlesztést és fejlesztő felkészítést ellátó intézmények, pedagógiai központok, nevelési tanácsadók, egészségügyi intézmények és a civilszervezetek bevonását. Fontosnak tartjuk a szakmai konferenciákon, előadásokon való részvételt.

Együttműködés az Intézmény szakmai szervezeti egységeivel

A Családok Átmeneti Otthona munkatársai szorosan együttműködnek az intézmény többi szervezeti egységeiben dolgozó szakemberekkel. Szükség szerint közös esetmunkát végeznek, esetmegbeszéléseket tartanak, szabadidős tevékenységet közösen szerveznek.

- *Család-és Gyermekjóléti Központtal, Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal:* A Családok Átmeneti Otthona munkatársai szorosan együttműködnek az Intézmény többi szervezeti egységeiben dolgozó szakemberekkel. Szükség szerint közös esetmunkát végeznek, esetmegbeszéléseket tartanak, szabadidős tevékenységet közösen szerveznek.
- *Család-és Gyermekjóléti Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat:* lakhatási problémák esetén az otthonba irányítják a klienseket, illetve közösen keresünk megoldást, ha valamilyen oknál fogva nem tudjuk fogadni az illető családot (pl. nem magyar állampolgár vagy nem rendelkezik érdi laccímmel). A különálló intézmények családgondozói telefonon, e-mailben és személyesen is tartják a kapcsolatot a sikeres családgondozás érdekében. Indokolt esetben a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat kollégái személyesen is meglátogatják a beköltözött családokat. A Családok Átmeneti Otthonában lakó családok számára a gondozási-nevelési tervben meghatározott szolgáltatásokat Család- és Gyermekjóléti Központ egységének szakemberei biztosítják (pl. mentálhigiénés segítségnyújtás, ingyenes jogi tanácsadás, fejlesztőpedagógus, családterápia, pszichológusi segítségnyújtás stb.)
- *Pöttömsziget Bölcsődével és az Aprófalva Bölcsődével:* Ajánló levél megírásával segíteni tudunk, hogy a gyermekeket minél hamarabb beírassák a bölcsődébe. Segítünk a szülőknek az ezzel kapcsolatos ügyintézkésekben. Jelezzük egymás felé a felmerülő problémákat, észrevételeket a gyermekek érdekében.

Esetkonferencia: Résztvevői a gyermekkel kapcsolatban lévő egyéb intézmények szakemberei, úgymint a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársa, oktatási intézmény pedagógusa, a jelzőrendszer egyéb érintett tagjai. Célja az erőforrások feltérképezése, a hatékony családgondozás megtervezése.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel

Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmaközi kapcsolatok fejlesztésére, a személyes kapcsolatok kiépítésére, a szükséges információk áramoltatására. Rendkívül fontosnak tartjuk a kapcsolattartást a város egyéb intézményeivel: az érdi oktatási, egészségügyi, illetve egyéb intézményeivel, civil szervezeteivel. Az együttműködés a szociális munka hatékonyságát növeli, és lehetővé teszi a komplex segítséget. Szoros együttműködést valósítunk meg Érd Megyei Jogú Város Önkormányzattal, a gyámhatósággal, a rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal, a Kormányhivatal foglalkoztatási szervével.

Munkánk során kapcsolatot tartunk az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- *védőnővel:* Az együttműködés és a kapcsolattartás folyamatos és rendszeres. A várandós, gyermekágyas és szoptató anya beköltözéséről Telefonon és/vagy e-mailben tájékoztatjuk a védőnőt annak érdekében, hogy gondozási feladatát el tudja látni. Az intézménybe költöző kiskorú gyermekekről tájékoztatást küldünk- annak érdekében, hogy a védőnő a gyermekgondozási feladatát el tudja látni születéstől a tanköteles kor végéig: védőoltások, státuszvizsgálatok; gyerekek egészségi állapota; gyermekek szűrése. Telefonon vagy e-mailben egyeztetünk időpontokat státusz vizsgálatokra, oltásokra, a gyermek fejlődésében történő észrevételeket megosztjuk. Személyes kapcsolattartás az intézménybe való látogatás során történik – a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérésekor, prevenciós előadáson.
- *gyermekorvosokkal, felnőtt háziorvosokkal, szakorvosokkal, kórházakkal:* Telefonon, e-mailben tartjuk a kapcsolatot. A gyermekorvos segítséget nyújt a GYSZ4 lapok kitöltésében. Szükség esetén időpontokat kérünk vagy egyeztetünk. Az szolgáltatás vezető aláírásával ellátott befogadó nyilatkozatot küldünk újszülött kórházból való hazaengedése esetén.
- *gyermekjogi képviselővel,*
- *nevelési-oktatási intézmények: bölcsődék, óvodák, iskolák:* a nevelési-oktatási intézmények jelzőrendszerként és a gyermekek megfelelő fejlődése érdekében az otthon partnereként működnek. Az osztályfőnökkel, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel és

az óvodapedagógusokkal folyamatos a kapcsolattartás. Ha előfordulnak problémák vagy iskolai hiányzás, azt egymás felé jelezzük. Ez elég ritkán fordul elő. Azokkal a nevelési-oktatási intézményekkel tartunk e-mailés és telefonos kapcsolatot, ahová az ellátottak gyermekei járnak:

- Apró Falva Bölcsőde (2030 Érd, Edit u. 3.)
 - Pöttöm Sziget Bölcsőde (2030 Érd, Aradi u. 7/a)
 - Kincses Óvoda Tállya tagóvoda (2036 Érd, Topoly u. 3)
 - Érdligeti Általános Iskola (2030 Érd Túr u.5.): felső tagozatos tanulók,
 - Széchenyi István Általános Iskolába (2030 Érd, Diósi út 95) az alsó tagozatos tanulók
 - Érdi Szakképzési Centrum (ÉSZC) Kós Károly Szakképző Iskola, a középiskolai tanulmányokat folytató tanulók.
- *Az óvodai és iskolai szociális segítő:* A kapcsolattartás telefonon, valamint írásban történik az otthonban lakó gyermekek iskolai oktatástól való távolmaradása miatt. Középiskolás tanulók nagyszámú hiányzásának kapcsán felmerülő probléma megoldása érdekében.
 - *gyermekjóléti szolgálatokkal:* Az együttműködés és a kapcsolattartás folyamatos és rendszeres. Kapcsolattartás módjai:
 - *Írásban:* tájékoztatókérés a beköltöző családról; korábban kapcsolatban állt-e gyermekjóléti szolgálatokkal, volt-e gondozási előzmény, információt kérünk tőlük a folyamatban lévő ügyekről (védelembevétel, gyermekelhelyezés), esetleírást, IX-es adatlapokat, ATG-ket kérünk, hogy a megkezdett gondozási folyamatot folytatni tudjuk, ne pedig előről kezdeni.
 - *Telefonon:* időpont egyeztetés, szóbeli tájékoztatás
 - *Személyesen:* Intézménylátogatás a Családok Átmeneti Otthonában, amely találkozás megalapozza a két intézmény közötti személyes, jó kapcsolatot.
 - *Esetmegbeszélés és esetkonferencia:* a gondozás során felmerülő gyermeket veszélyeztető körülmények megváltoztatása érdekében.
 - *Érdi Járási Hivatal Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály (volt ÁNTSZ):* munkatársai évente ellenőrzik az intézményt, hogy megfelel-e a higiénés előírásoknak.
 - *rendőrséggel:* szükség esetén rendőrségi intézkedést kell kérnünk, ez ritkán fordul elő. Telefonon és e-mailben tartjuk a kapcsolatot, mert lakóink között van, akiknek folyamatban lévő rendőrségi ügyei vannak. Jelzőrendszeri tagként jelzési

kötelezettségünknek eleget téve bejelentést teszünk, ha egy család bejelentés nélkül távozik az intézményből és nem jelentkezik.

- *Ügyesszeggel*: szükség esetén írásban tájékoztatás a nyomozat tárgyát képező ügyben
- *Bírósággal*: főleg időpontok egyeztetésében vagyunk partnerek, lakóink maguk intézik bírósági ügyeiket, hiszen akad, aki nem szeretne beavatni minket a részletekbe. Telefonon és e-mailben tartjuk a kapcsolatot.
- *pártfogó felügyelői szolgálat*: a kapcsolattartás szükség esetén életre hívható. Telefonos kapcsolattartás során időpont, valamint feladat egyeztetésre kerül sor. Írásos kapcsolattartás során tájékoztatást adunk a pártfogolt lakhelyváltozásáról-intézményből való kiköltözéséről
- *ÉMJV Polgármesteri Hivatal Szociálpolitikai Osztályával*: főleg információkérésrel keressük meg őket telefonon és e-mailben.
- *Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal Érdi Járási Gyámhivatalával*: szükség esetén bekapcsolható kapcsolati lehetőség. Kapcsolattartás módjai:
 - Írásban: tájékoztatáskérés korábbi ügyekkel kapcsolatban (nevelésbe vétel, családba fogadás, nevelésbe vétel megszüntetése, családba fogadás megszüntetése, esetlegesen felmerülő örökbeadás)
 - Telefonon: időpont egyeztetés
- *Munkaügyi Központtal*: A szülők munkához való jutásának érdekében telefonos kapcsolattartás során: Időpont egyeztetés, szakmai tanfolyam lehetőségek feltérképezése, valamint a tanfolyamon való részvétel módjáról kérünk tájékoztatás.
- *Napra Forgó Nonprofit Közhasznú Zrt. (2030 Érd, Budai út 7/B)*: csökkent munkaképességű vagy más okból hátrányban lévő munkavállalóknak nyújt segítséget, annak érdekében, hogy munkalehetőséghez, megélhetéshez jussanak. Szükség esetén életre hívható kapcsolat. Telefonos kapcsolatfelvétel során kérünk tájékoztatást klienseink számára. Időpontot egyeztetünk a klienssel való személyes találkozás létrejöttéhez.
- *önkormányzatok illetékes szerveivel* (szociális, lakásgazdálkodási ügyosztályok, gyámhivatalok, gyámhatóságok, gyermekjóléti szolgálatok, okmányirodák),
- *területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, gyermekotthonokkal, utógondozói szolgálattal, Gyermekvédelmi gyámmal*: szükség esetén: telefonon egyeztetés a nevelésbe vett gyermekekkel való kapcsolat tartás idejéről és módjáról, valamint a szülő körülményeiben (lakhatás) változás jelzése. Írásban engedélykérés a nevelésbe vett

gyermekkel való időszakos (iskolai szünet alatti) kapcsolattartásra és tájékoztatás a szülő lakhatási szerződésének megszűnéséről, valamint a szülő kapcsolattartástól való távolmaradás okáról (betegség, anyagi okok miatti távolmaradás)

- Városban működő egyéb, átmeneti gondozást biztosító intézmények:
 - Fészek Gyermekvédő Egyesület - Fészek Gyermek Átmeneti Otthona
 - Leány, Anya, Gyerek Alapítvány- Lea Otthon Anya Otthona
 - Lámpás 92 Közhasznú Alapítvány Családok Átmeneti Otthona
- *gyermek és családok átmeneti otthonaival, anyaothonokkal, hajléktalanellátó intézményekkel:* Fészek Gyermekvédő Egyesülettel, Lea Anyaothonnal, Lámpás '92 Alapítvány CSÁO-val: kliensek küldése, illetve fogadás esetén. Szükség esetén bekapcsolható kapcsolati lehetőség. A kapcsolattartás módja:
 - telefonos időpont egyeztetés,
 - írásbeli: tájékoztatás, esetleírás, amennyiben szükséges
 - személyes: esetmegbeszélés, esetkonferencia hajléktalanellátó

Területileg illetékes, szakmai együttműködésbe bevont, intézmények:

Érd közoktatási intézményrendszerében:

- 2 bölcsőde (a családban nevelkedő gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végzik 3 éves korig.)
- 2 óvoda 10 telephelyen,
- 8 általános iskola és
- 4 középiskola működik.

Jelentősebb részük fenntartója a város önkormányzata, emellett vannak egyházi fenntartású és alapítványok által működtetett intézmények is.

Bölcsődék: Az intézményünkben lakó bölcsődés korú gyerekek napközbeni ellátását látják el.

- Apró Falva Bölcsőde (2030 Érd, Edit u. 3.): Érd város központjában helyezkedik el.
- Pöttöm Sziget Bölcsőde (2030 Érd, Aradi u. 7/a): Érd – Parkváros központi részén található.

Óvodák:

- Érdi Kincses Óvoda (2030 Érd, Béke tér 1.)
- Kincses Óvoda Tállya tagóvoda (2036 Érd, Topoly u. 3)

- Szivárvány óvoda Napsugár Óvoda tagóvoda (2030 Érd, Tárnoki u. 58.)

Általános iskolák:

- Széchenyi István Általános Iskola (2030 Érd, Diósdí út 95)
- Érdligeti Általános Iskola (2030 Érd, Túr u.5.)
- Érdi Teleki Sámuel Általános Iskola (2030 Érd, Törökbálinti u. 1.)
- Érdi Móra Ferenc Általános Iskola És Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (2030 Érd, Holló tér 1.)

Középiskolák:

- Érdi SZC Kós Károly Szakképző Iskolája (2030 Érd, Ercsi út 8)
- Vörösmarty Mihály Gimnázium (2030 Érd, Széchenyi tér 1)

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Érdi Tagintézmény (2030, Érd, Fő utca 42.)

A város egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik:

- a házi orvosi (21 körzet),
- házi gyermekorvosi (10 körzet),
- a fogászati alapellátásról (14 körzet) és az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
- a védőnői és az iskolai egészségügyi szolgáltatásról.
- A város lakosai a járó beteg szakellátás keretében 20 féle szakellátást tudnak igénybe venni.
- A városban mentőállomás is található.

Körzeti védőnő: Timárné Illés Hajnalka, Dr. Romics László Érdi Rendelőintézet, Egészségügyi Intézet. (2030 Érd, Felső u. 39-41, Tel.: 06-30/612-8141)

Gyógyszertárak:

- Fermon Patika (2030 Érd, Budafoki út 2-4. [TESCO])
- Központi Gyógyszertár (2030 Érd, Budai út 20.)
- Szent György Gyógyszertár (2030 Érd Budai út 13. [Stop-Shop Bevásárlóközpont])

ÉMJV Polgármesteri Hivatal (2030 Érd, Alsó u. 1-3)

Érd Rendőrkapitányság (2030 Érd, Felső u. 4)

A feladatellátás szakmai tartalma

Szakmai program

Esetfelvétel

A gondozás a felvételi eljárás során az igénybevételi feltételeknek megfelelő család felvételével, valamint beköltözésével, megállapodás megkötésével kezdődik. A család beköltözéséről tájékoztatást küldünk a társintézményeinknek: Család és Gyermekjóléti Szolgálat; Család és Gyermekjóléti központ, valamint a területileg illetékes védőnő részére.

Családgondozás, szociális segítő tevékenység

Szakmai módszereket használva tárjuk fel az egyén helyzetét, megállapodást kötünk a nehézségek felszámolására, cselekvési tervben részletezzük a tennivalókat a felelősség megjelölésével és a lehetőségek feltárásával, az erőforrások mellérendelésével támogatjuk a probléma megoldását. A folyamatba bevonjuk az érintetteket, a segíteni tudó szakembereket, szolgáltatókat.

Esetlezárás

A család kiköltözésekor ATG 4 lap kitöltésével lezárjuk az esetet. Amennyiben a család másik ellátó intézménybe költözik az iratanyagát (ATG2, ATG3, és ATG4 lapját) megküldjük a másik intézménynek. A család kiköltözéséről tájékoztatást, valamint az ATG4 lapot, a lakhatási szerződés felbontását is küldjük a társintézményeinknek: Család és Gyermekjóléti Szolgálat; Család és Gyermekjóléti központ, valamint család kiköltözéséről tájékoztatást küldünk a területileg illetékes védőnő részére.

Családok átmeneti otthona

Biztosított szolgáltatásaink:

- Az intézmény biztosítja a szülő és gyermeke együttes lakhatását és szükség szerinti teljes körű ellátását. Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához neveléséhez.
- közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, helyzetének rendezésében
- Az intézményben 10 db bútorozott szoba található, melyben a családok elhelyezést kapnak, valamint szükség esetén ágyneműt és törölközőt is biztosítunk
- A szülők törvényes képviselők önállóan gondozzák gyermekeiket, amihez a szükségletekhez mérten minden segítséget megkapnak,

- Támogatjuk a szülőket, hogy tanuljanak meg közösen játszani gyermekeikkel, gyerekek életkoruknak megfelelő foglalkozásban részesüljenek, melyhez a szükséges játékokat-eszközöket biztosítjuk.
- A családgondozók a védőnővel való konzultáció után a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tanácsot nyújtanak a szülőknek
- Televízióval, könyvekkel is felszerelt közös helyiség a szabadidő kellemes, kulturált eltöltését teszi lehetővé a családok számára.
- A levegőn való tartózkodás céljából a családok számára az udvar, a játszótér és az udvari játékok, valamint a teraszok állnak rendelkezésre.
- megtakarítás lehetőségének biztosítása

Szolgáltatási elem 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet 2§ 1) bekezdés alapján:

- Egyéni esetkezelés: Feladata az egyén szükségleteinek kielégítése, problémáinak feltáró vizsgálatával. Ez egy olyan segítő kapcsolat, mely az együttműködési megállapodáson alapulva hozzásegíti az ellátottat az előbbre jutásra irányuló cél kitűzésében. Ennek elérése érdekében a családgondozó segítséget nyújt számára a megfelelő információval, tájékoztatással, az ügyintézésben való segédkezéssel, szociális, mentális, vagy életvezetési tanácsadással, illetve pénzbeli vagy természetbeni támogatásokhoz való juttatásban.
- Családgondozás, szociális segítő tevékenység: Szakmai módszereket használva tárjuk fel az egyén helyzetét, megállapodást kötünk a nehézségek felszámolására, cselekvési tervben részletezzük a tennivalókat. A felelősség megjelölésével és a lehetőségek feltárásával, az erőforrások mellérendelésével támogatjuk a probléma megoldását. A tennivalók folyamatába bevonjuk az érintetteket, a segíteni tudó szakembereket, szolgáltatókat.
- Hivatalos ügyek intézése: Az intézményben elérhetők a helyi támogatások igényléshez szükséges űrlapok, interneten, az országos szinten elérhető támogatások űrlapjai (Pl. nyugdíjigénylés, családtámogatások stb.) A jogosultsági kritériumokat vizsgáljuk és javasoljuk az elérhető támogatások igénylését. Közreműködünk a kérelmek kitöltésében.
- Étkezés:

- Az otthon a mindenkori egészségügyi követelménynek megfelelő főzési lehetőséget biztosít. A konyhák villanytűzhellyel és hűtőszekrényekkel felszereltek.
- Az étkezés a közös étkezőben történik, a szobákban tilos bármilyen élelmiszert bevinni, tárolni.
- A családok részére személyes élelmiszereik tárolására, zárható konyhaszekrény részt biztosítunk.
- A krízis helyzetben levő családok részére biztosítjuk az alapvető élelmiszereket. Ezen kívül hetente kétszer élelmiszer adományt kapnak a családok, a Magyar Élelmiszerbank Egyesületen keresztül.
- Ruházattal, textíliával való ellátás
 - A gondozottak saját ruházattal rendelkeznek, tisztántartásához mosási lehetőséget biztosítunk. Krízis helyzetben lévő családoknak az intézmény biztosítja a mosáshoz szükséges tisztítószeret.
 - Krízis helyzetben lévő családoknak az évszaknak megfelelő ruházatot biztosítunk
 - Az intézmény biztosítja a szükséges textíliákat (ágynemű, konyharuha, törölköző)
- Egészségügyi ellátás:
 - A szülők az intézmény címe szerinti illetékes háziorvosi, védőnői szolgáltatást, vagy a saját választott háziorvosi szolgáltatást veszik igénybe
 - A gyermekek gyógyszerrel, vitaminnal és gyógyászati segédeszközzel való ellátásáról a szülő gondoskodik. Krízishelyzet esetén az intézmény biztosítja a szükséges gyógyszerek kiváltását.
 - A szolgálatot teljesítő dolgozó tanáccsal segíti a szülőket a gyermekük ápolásában, gondozásában. Az éjszakai szolgálatot teljesítő kolléga különös figyelmet fordít 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 vérnyomásmérővel, érintés nélküli hőmérővel melynek értékeit – szükség esetén naponta vezetjük.

- Gyermeknevelés, családgondozás: A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke ellátásáról, neveléséről, étkeztetéséről, egészségügyi ellátásáról, közoktatásban történő részvételéről. A családgondozó:
 - a család szükségleteihez mérten, a szülő autonómiájának megtartásával segít a szülőnek a gyermek gondozásában és nevelésében.
 - Tanácsot ad a gyermek nevelésével kapcsolatos kérdésekben, megoldási módot, nevelési módszert javasol a szülő számára. A szülő és a gyermek érdekeinek ütközése esetén minden esetben a gyermek érdekében álló megoldást támogatja.

Az otthon gyermekfelügyeletet biztosít indokolt esetben, amennyiben a szülő hivatalos ügyeit intézi, orvosi ellátásban vesz részt vagy az otthon által szervezett programon vesz részt. Amennyiben a szülő rendszeresen – gondatlanságból vagy szándékosan – veszélyezteti gyermeke testi, lelki, szellemi fejlődését, és nem működik együtt a gyermeke érdekeit képviselő szakemberrel, úgy az Intézmény jelzéssel él az illetékes gyermekjóléti szolgálat, vagy a gyermekjóléti központ felé.

Az ellátás során fontos feltárni a szülők személyiségében rejlő azon okokat, vagy pszichés rendellenességeket, amelyek megléte szerepet játszott abban, hogy a család krízishelyzetbe jutott. A problémák feltárását követően, az illetékes családgondozó javaslatot tesz a család mentális, szociális gondozásra, 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.

Gyermekek gondozása, fejlesztése:

- A gyermek és a család kohéziójának erősítése, szélesebb családi kapcsolataik fejlesztése.
- A gyermekek biztonságérzetének megerősítése.
- Gyermek képességeinek fejlesztése (motorikus kismozgások-, nagymozgások fejlesztése, sport, korrepetálás, önállóságra nevelés, a tér irányok elsajátítása, kézügyesség fejlesztése, helyes ceruzafogás elsajátításának segítése).
- Gyermeknevelés segítése.
- Gyermek ellátásának, és gondozásának segítése (helyes higiéniai szokások kialakítása, napirend kialakítása, egészséges táplálkozás elsajátításának segítése).

- Serdülőkori devianciák prevenciója.
- Családi és közösségi programok szervezése. Játszóház és szabadidős tevékenységek.

Közoktatás segítése

A 3. életévét betöltött gyermek óvodába járatását, a köznevelési törvény által előírt életévét betöltött gyermek iskolába járatását a családok átmeneti otthona segíti. A családgondozó közreműködik a gyermeknek leginkább megfelelő köznevelési intézmény kiválasztásában, a felvétellel, beíratással kapcsolatos ügyek intézésében. Az átmeneti gondozás idején a gyermek iskoláztatását – lehetőség szerint – iskolaváltás nélkül kell biztosítani. A gyermekek iskolába, óvodába hordása a szülő feladata. Amennyiben a szülő – alapos indokkal –nem tudja ezt a feladatot ellátni, az Intézmény segítséget nyújt a gyermek szállításában.

Gyógypedagógiai foglalkozást, rehabilitációt igénylő gyermek esetében az otthon segíti a gyermek szükségleteihez igazodó ellátási forma felkutatását, és az oda történő eljutást. Szükség esetén az otthon megszervezi a gyermek számára a korrepetálást, illetve mintát nyújt a szülőnek abban, hogyan tud otthon segíteni gyermekének iskolai kötelezettségei teljesítésében. A családgondozó folyamatosan tartja a kapcsolatot az oktatási intézményekkel, szükség esetén bekapcsolódik a szülő és pedagógus, illetve gyermek és pedagógus között kialakult konfliktus rendezésébe. Segít a szülőnek a – pedagógustól érkezett – jelzések értelmezésében, a gyermek iskolába járása fontosságának megértésében.

Önálló életre való felkészítés

A szülőkkel való foglalkozás során el kell érni, hogy gyermekük gondozása és nevelése mellett aktívan törekedjenek krízishelyzetük mielőbbi megoldására. A családgondozó rendszeres segítséget nyújt az álláskeresésben, az otthonteremtés lehetőségeinek felkutatásában.

Az otthon folyamatosan tájékoztatja a szülőket önkormányzati és civil szervezetek által nyújtott szolgáltatásokról, valamint az igénybevételének módjáról. Segít a mindennapos hivatali ügyek intézésében. Felvilágosítja a szülőket állampolgári jogaikról, gyermekük után járó, törvény által biztosított javadalmazásról, gondoskodik azok elérhetőségéről. A családgondozó segíti a szülőket életvezetési problémáik megoldásában, például a jövedelem beosztásában, főzési praktikák elsajátításában, háztartás megszervezésében stb.

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

A munkához való jutás érdekében a családgondozók kapcsolatot tartanak a Pest Megyei Kormányhivatal foglalkoztatási szervével, segítik a szülőket az álláskeresésben és a munkába állásban. Amennyiben a szülő nem rendelkezik szakképesítéssel vagy az általános iskolai

bizonyítványa még nincs meg, a családgondozó ösztönzi a szülőt a tanulásra, segíti a szülő beiskolázását: tanácsadással, információadással. Ennek érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási intézményekkel, segít a szükséges iratok beszerzésében, gyermekfelügyeletet biztosít azért, hogy a szülő részt vehessen az iskolai foglalkozásokon, közreműködik tankönyvek, taneszközök beszerzésében. Az álláskeresést segíti hirdetések figyelésével, telefonálási lehetőség biztosításával.

A szülők életvezetési problémáinak megoldását a családgondozók segítik (jövedelem beosztás, főzési tanfolyam, stb.). A családdal közösen tervet készítenek:

- a megtakarításokra,
- albérlési lehetőségekre,
- munkahelyhez való hozzájutásra, képzésre vonatkozóan.

Az otthonban dolgozó szakemberek támogatják a család és a hozzátartozók közötti kapcsolat erősítését, újraélesztését. Pályázatok készítésével a mindenkori lakók problémáira választ adó programok finanszírozását.

A védőnő hetente egyszer ellátogat az intézménybe, ahol az szolgáltatás vezetővel,

- családgondozókkal átbeszéljük az aktuális családok helyzetét, problémáját, megoldási lehetőségeket dolgoznak ki.
- személyesen felkeresi az ellátottakat a szobájukban
- rendszeres előadást tart: fogamzásgátlásról, testi higiéniáról stb.

Jogi és 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 lebegését. Kríziskezelést végez, szükség esetén családkonzultációt szervez. A család és gyermekjóléti központ pszichológusa heti 4 órában foglalkozik ellátottjainkkal: egyéni foglalkozások; csoportos foglalkozások; szülőkonzultáció; intézményi esetkonzultáció: célja a családgondozás során felmerülő problémák megbeszélése, a gondozási folyamat segítése, önismereti és személyiségfejlesztés.

Igény esetén jogász szakember biztosítja az ingyenes jogi tanácsadást a családok részére. A család és gyermekjóléti központ jogásza heti 4 órában foglalkozik ellátottjainkkal. Különösen fontos a jogi tanácsadás biztosítása válás, bántalmazás, eladósodás eseteiben.

Az ellátás igénybevétele módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntesen az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének szóbeli vagy írásbeli kérelmére indul. Külső szakember jelzése alapján (más szociális intézmény, egészségügyi intézmény, nevelési-és oktatási intézmények, az Önkormányzat Szociálpolitikai és Egészségügyi csoportja), vagy a gyámhatóság védelembe vételi eljárás kapcsán rendeli el.

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

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

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

Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve telefonos egyeztetéskor a kérelmezőt/törvényes képviselőt tájékoztatjuk:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról
- kapcsolattartás szabályairól (látogatás, távozás és visszaérkezés rendjéről)
- érték és vagyonmegőrzés módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az igénylő panaszjoga gyakorlásának módjáról
- az intézményi és személyi térítési díjakról

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról
- az együttműködés hiányának esetleges következményeiről

Az ellátásra jogosult köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni
- adatainak rögzítéséhez való hozzájárulásról
- az intézményi nyilvántartáshoz 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.

Jelentkezéskor az ellátást igénylők személyes adataival töltjük ki a jelentkezési lapot, valamint személyes iratait lefénymásoljuk az igénylő írásbeli beleegyezésével.

Az igénylőt az alábbiakról tájékoztatjuk:

- személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése
- adatkezelés jogalapjáról- várólistára kerülés, jogi kötelezettség teljesítése
- az adatkezelés céljáról – várólistára kerülés, az intézményi nyilvántartások vezetése
- az adatkezelés kezdetéről és végéről
- az adatkategóriák törlésére előírányzott határidőről
- Kezelt adatok – személyes adatok: Név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, TAJ szám, állandó lakcím, tartózkodási hely,

A kérelem szóban és írásban történik. Az intézményi jogviszony keletkezését az szolgáltatás vezető intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt. Amennyiben az ellátást igénylő a szolgáltatás vezetőjének 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 jelentkező személyes adatait

- az ellátás időtartamát
- A felvételhez szükséges dokumentumok:
- kérelem (az ellátás igénybevevő írásban készíti el),
- 9/1999 számú SzCsM rendelet az Egészségügyi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás, 1 hónapnál nem régebbi orvosi igazolás - mely tartalmazza, hogy fertőző betegségben nem szenved, egészséges, közösségbe mehet-, mivel intézményi ellátást kizáró tényezők minden olyan betegség, mely a közösségben való együttélést gátolja,
- fél évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet
- egy hétnél nem régebbi negatív bőrgyógyászati lelet
- hozzájárul hivatalos iratainak fénymásolásához (személyi igazolvány, lakcímkártya, TB kártya, a gyermekek születési anyakönyvi kivonata),
- jövedelemnyilatkozat, munkáltatói igazolás csatolása, nyilatkozat a tartásdíjról,

A megállapodás – Szerződés-kötés a családdal

A szolgáltatás vezető az ellátást igénybevételenek megkezdésekor: az ellátást igénybevevővel, családdal kötött megállapodást az intézmény, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 396/2013. (X.24.) Kormányrendeletben foglaltak szerint a befogadást követő 15 napon belül köteles megkötöni.

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

- a szerződő feleket,
- a család adatait, lakcímét, az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját,
- a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, a térítési díj napi és havi összegét, illetve a fizetésre vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének okait,
- a magatartásra vonatkozó kötelezettségeket,
- a károkozásra vonatkozó szabályokat,
- az illetékes gyermekjóléti szolgálattal való együttműködést,
- a panaszjog gyakorlására vonatkozó tájékoztatást.

Az ellátás időtartama és megszüntetésének módja

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

Az ellátás megszűnik:

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

A fenti esetekben az szolgáltatás vezető jogosult az ellátás megszüntetésének kezdeményezésére.

Az ellátás megszüntetése:

- a házirend ismételt súlyos megsértésével,
- a gondozási megállapodás be nem tartása, együttműködés hiánya,
- a család önkéntes távozása esetén.

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

Amennyiben az intézmény vezetője a család ellátást szünteti meg, haladéktalanul értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot vagy gyermekvédelmi hatóságot a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

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

Térítési díj

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

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

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

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

A fenntartó rendelkezése alapján a személyi térítési díjat tárgyhó 10-ig, egy havi időtartamra, előre kell megfizetni. A befizetés csekken vagy átutalással történik. Ha a fizetendő személyi térítési díj összege változik, az ellátottat időben értesítjük.

Ha a személyi térítési díj az intézményi elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az szolgáltatás vezető 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.

A szolgáltatás vezető az ellátást igénybe vevő személyi térítési díj-fizetési kötelezettségéről és a távollétról nyilvántartást vezet.

Dokumentációk

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

A családdal kapcsolatos dokumentáció legfontosabb eleme az ellátásra vonatkozó megállapodás, a gyermekekre vonatkozó gondozási-nevelési terv és a családra vonatkozó családgondozási lap. A gyermekről, családról vezetett dokumentáció folyamatosan tükrözi a gondozás alatt bekövetkezett változásokat és a célok, tervek ennek megfelelő módosítását is.

A kliens iratanyagába bekerül minden olyan a gondozásával kapcsolatos levelezés s adatlap, mely a családgondozó számára fontos információt hordoz, ezen kívül a térítési díj fizetéséről vezetett táblázat is. A szülő és a gyermek a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően betekinthez a róla vezetett nyilvántartásokba. Az ellátásban részesülő gyermekekről „a gyermekeink védelmében” egységes nyilvántartási rendszer adatlapjait használjuk, a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

Gondozás folyamán kitöltésre kerülnek a következő adatlapok:

- kérelem
- első interjú
- értesítés felvételről
- megállapodás
- nyilatkozatok: térítési díjnyilvántartás
- 235/1997.(XII.17) Korm. rendelet 2. számú melléklete
 - T-törzslap: Az adatlapon regisztráljuk a gyermek alapvető adatait, és funkciója a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása. Az adatlapot, ha még nem volt a gyermek gyermekvédelmi ellátórendszerben, az intézmény családgondozója tölti ki. Ellenkező esetben pedig a megkapott adatlapot szükség szerint módosítjuk. A gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott másolatai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz, akiknek már nem kell újra felvenniük ezt az adatlapot. Ezt az űrlapot a családgondozó tölti ki
- 235/1997.(XII.17) Korm. rendelet 1. számú melléklete
 - IX. számú adatlap a gyermek átmeneti gondozásba kerülésekor. és szükség esetén kiegészíti a meg felelő adatokkal. A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről – családgondozó tölti ki. Jogszabály-változás miatt a IX. számú adatlap kiegészítést is ki kell tölteni 235/1997.(XII.17) Korm. rendelet 1. számú melléklete
- 235/1997.(XII.17) Korm. rendelet 2. számú melléklete
 - III számú adatlap „GYSZ2” a gyermekkel kapcsolatos sürgős tudnivalók rögzítése és továbbadása, veszélyeztetettség felmerülése esetén a szociális segítőmunkához szükséges feltárás segítése, dokumentálása, - átmeneti gondozást nyújtó intézmény tölti ki melynél az eset indul

- VI. számú adatlap „GYSZ4” Egészségügyi lap. Amennyiben a gyermek átmeneti gondozása a 15 napot meghaladja, az adatlap kitöltésére felkérjük a gyermek háziorvosát. - gyermekorvos tölti ki
- XII. számú adatlap „ÁTG-2” - Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén minden gyermekről személyre szabott gondozási-nevelési tervet készítünk, melyet szükség esetén felülvizsgálunk, a módosításokat ezután folyamatosan ezen a lapon vagy pótlapon vezetjük. Az adatlapot továbbítjuk az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak. – családgondozó tölti ki.
- XIII. számú adatlap „ÁTG-3” - Családgondozási lap átmeneti gondozásban családok átmeneti otthonába került család gondozási tervének rögzítése. – rögzítésre kerülnek a fennálló problémák és célok megvalósításához vezető feladatok tervezése és az otthon által felajánlott segítségnyújtás. Elsődleges célunk, hogy az otthonba bekerülő családok belső erőforrásainak feltérképezésével a problémáik megszüntetésében segítséget nyújtsunk. Az adatlapot védelembe vétel esetén kell továbbítani a gyermekjóléti szolgálatnak - családgondozó tölti ki
- IV. számú adatlap „ÁTG-4” - Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén az átmeneti gondozásból kikerült gyermek és/vagy család számára nyújtott gondozás, ellátás és a kikerüléskori helyzet rögzítésére szolgáló adatlap. Az átmeneti gondozás befejezésekor a családgondozó tölti ki, és továbbítja a gyermekjóléti szolgálatnak 15 napon belül
- Eset napló
- Személyes iratok fénymásolata (az ellátott hozzájárulásával)
- szoba leltár
- nyilatkozat KENYSZI rögzítés; GYVR rögzítés 2021.06.23-tól a Gyermekünk Védelmében elnevezésű elektronikus rendszer segítségével történik a gondozási folyamat rögzítése.
- Család és gyermekjóléti szolgálat részére tájékoztatás a család felvételéről
- esetkonferencia

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Családok Átmeneti Otthona Érdi állandó lakhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező családok befogadásával működő intézmény. A könnyebb elérhetőség, tájékozódás elősegítés

érdekében Szociális Gondozó Központ Érd honlapján valamint az Érd infón megtalálható az intézmény elérhetősége, alapvető információk.

Az intézmény szolgáltatásairól tájékoztatjuk a társintézményeket, és a jelzőrendszer tagjait, ezáltal ők is információval látják el a lakosságot.

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Általános szabályok

A Szociális Munka Etikai Kódexe részletesen szabályozza a kliens jogainak érvényesítésére szolgáló etikai szabályokat. A Szociális Gondozó Központ Érd SZMSZ-e részletes rendelkezéseket tartalmaz a jogvédelem területén. Az intézmény dolgozói a szolgálati út betartásával érvényesíthetik jogaikat. Az intézményi fórum rendszer lehetőséget ad a dolgozók jogainak érvényesítésére és jogainak képviselésére.

Az adatszolgáltatást az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról, illetve az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 415/2015. (XII. 23.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szabályozza. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény rendelkezései az irányadók.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az 1997. évi XLVII. tv az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

rendelkezései az irányadók. A személyes adatok kezeléséről, a titoktartásról, az első találkozás alkalmával tájékoztatni szükséges az érintetteket.

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül. Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell az ellátás tartamáról és feltételeiről, valamint az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, az ellátás igénybe vevő jogairól, kötelezettségeiről. (Gyvt. 33.§ (2) -ben, ill. a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 2.§. (5), (6)-ben foglalt tájékoztatási kötelezettség)

Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére. A gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A szülő vagy más törvényes képviselő iratbetekintéssel összefüggő jogait a Gyvt. 136.§ (5);136/A.§.-a szabályozza (ezek alapján van joga az iratbetekintése. a szülőnek, ill. korlátozható a szülő e joga).

Minden eszközzel biztosítani kell az igénybe vevőnek az Alkotmányban és jogszabályban alapvetően meghatározott jogait, továbbá az igénybe vevő személyes adatainak védelme az intézmény alapvető feladata.

Figyelmet fordítunk az emberi méltóságuk megőrzésére, lehetőséget biztosítunk véleményük kinyilvánítására, egészséges fejlődésüket veszélyeztető ártalmas hatásoktól való védelmükre.

Az ellátottaknak nyújtott szociális szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, nemre, vallásra, nemzeti, etnikai hovatartozásra, politikai véleményre, korra, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A gondozottak jogainak védelmét szolgálja a gyermekjogi/ellátott jogi képviselővel történő kapcsolattartás, akiknek elérhetősége nyilvános helyen, kifüggesztve található meg az intézményben.

A szolgáltatást nyújtók jogai és kötelességei

- Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve, Kjt., Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet, Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatkezelési szabályok, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
- A szolgáltatást végző közfeladatot ellátó személynek minősül.
- A Munkaköri leírás tartalmazza a szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit.
- Fontos nevesíteni, hogy jogsérelem esetén a szolgáltatást végző hova fordulhat.
- Biztosítani kell mindenki számára a megfelelő munkavégzéshez szükséges körülményeket és szakmai fejlődés lehetőségét.

A szociális szolgáltatást végzők közfeladatot ellátó személynek számítanak, számukra biztosítani kell emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését. Érdekeiknek és jogaiknak a védelme a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelveknek megfelelően történik. Elfogadjuk, és tiszteletben tartjuk a szociális munkás eltérő véleményét, a nézetkülönbségek egyeztetések során történő rendezésére törekszünk.

A kollégák kompetenciahatárainak tiszteletben tartása mellett, hatékony együttműködések kialakítását tartjuk szem előtt.

A kiegészítés megelőzése érdekében a szakemberek mentálhigiénéje, szakmai fejlődése érdekében állandó eszmegbeszéléseket tartunk, szupervíziót, továbbképzéseken veszünk részt.

Jogorvoslati lehetőségek

Az ellátottak a szolgáltatással kapcsolatos panaszaikkal, kifogásaikkal az szolgáltatás vezetőhöz fordulhatnak.

Az szolgáltatás vezető a panasz kivizsgálása után írásban tájékoztatja az észrevételt tevőt. Amennyiben a panaszos az szolgáltatás vezetői tájékoztatással szemben is kifogással kíván élni, akkor az intézmény szakmai működését felügyelő intézményhez, vagy fenntartójához fordulhat:

- Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya
- Betegjogi képviselő
- Ellátott jogi képviselő
- Gyermekjogi képviselő

Állampolgári jogok gyakorlása és védelme

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

Gyermekek 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 kötelessége biztosítani és védeni az intézmény dolgozóinak és a gyermekek szüleinek.

Szülői jogok és kötelezettségek

Az otthonban élő gyerekek 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.

Érdekképviselői Fórum

Célja, hogy a gyermek érdekeit szemelőt tartva, a törvényes képviselők, az Intézmény és a fenntartó képviselői együttműködnek. Feladata: az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

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

Ellátott jogi képviselő

A gyermekjogi képviselő látja el a gyermek jogainak védelmét a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2.§ (2)

A gyermekjogi képviselő:

- Neve: Bánházi Ágnes
- Telefonszáma: 06 20/489-9621
- Fogadóóráinak helye: PM TEGYESZI Budapesti Központ (Budapest XIV, Fogarasi út 22).
- Fogadóóra időpontja: minden hónap első hétfő 9.00-11.00 között, előre egyeztetett időpontban

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái

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

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról- alapján történik a munkavállalók továbbképzése. 2018-tól életbe lépett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezető képzése 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 esetén 80 pont.

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

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével
- a felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet
- továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását
- továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát

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

Érd, 2022. szeptember 08.


Szervezeti egységvezető 




Intézményvezető 

Mellékletek

Kérelem családok átmeneti otthonában történő elhelyezéshez

KÉRELEM **családok átmeneti otthonában történő elhelyezéshez**

Alulírott azzal a kéréssel fordulok a Tisztelt Címhez, hogy a családok átmeneti otthonában történő átmeneti elhelyezésemet (ügyfél neve)
gyermeke(i)mmel
együtt biztosítani szíveskedjen.

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága: Magyar

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

c) Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

..... fő

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Milyen időtartamra kéri az elhelyezést: 1 év

Milyen okból kéri az elhelyezést:

.....
.....

A kérelemhez az alábbi mellékleteket csatoljuk:

- orvosi igazolás
- jövedelemigazolás

Kelt: Érd,év,.....hó,.....nap

.....

az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő)
aláírása

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyfelől a **Érd megyei Jogú Város Szociális Gondozó Központ Érd Családok Átmeneti Otthona**, továbbiakban, mint Szolgáltatást nyújtó, másrésről:

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

valamint kk. gyermeke/ei:

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

Név (születési hely, idő ; anyja neve:, állandó lakcím ; Tart.hely:- TAJ szám:.....)

A továbbiakban, mint Szolgáltatást igénybe vevő család között az alábbi feltételekkel:

I. Megállapodás Tárgya:

- a) A Megállapodás határozott időtartamraév,....hó,....nap.-tőlév,....hó,....nap -ig szól, mely nem lehet hosszabb a külön jogszabályban meghatározott mértéknél.
Az ellátás kezdő időpontja: Dátum:év,....hó,....nap

b) A gyermekkel együtt ellátásban részesülő szülő/törvényes képviselője köteles:

- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá hatóságokkal együttműködni

A szülők együttműködnek a szolgáltatás vezetővel, családgondozóval, gondozókkal , valamint az illetékes gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy az átmeneti gondozást szükségessé tevő okokat közösen megszüntessék. A szülők hozzájárulnak, hogy családjuk érdekében az otthon felvegye a kapcsolatot az illetékes/egészségügyi, gyermekvédelmi, szociális, oktatási stb/ intézményekkel. Az ide vonatkozó rendelkezések betartása mellett tájékoztatásokat kérjen és nyújtson.

A gyermekkel együtt ellátásban részesülő szülő/törvényes képviselő gondoskodik saját gyermeke/gyermekai teljes körű ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, étkeztetéséről, egészségügyi ellátásáról. A gyermek gyógyszerrel, vitaminnal, gyógyászati segédeszközzel való ellátásáról. Kisebbségi balesetek esetén elsősegélyt nyújt. Biztosítja továbbá a gyermek/gyermekai életkori sajátosságainak egészségi állapotának megfelelő oktatást. A család számára való szabadidős programok szervezése, Családi ünnepek, hagyományok megtartása a szülő feladata.

Újszülött ellátása: a gyermek ellátása, gondozása szoptatása egészséges táplálása, gyermeknek előírt vizsgálatokra való elvitele, valamint védőnővel való kapcsolattartás a szülő feladata.

Bölcsődés; óvodás; kisiskolás ellátása: A gyermekek bölcsődébe, óvodába, iskolába hordása, valamint az oktatási intézményben a gyermek előmenetelének figyelemmel kísérése a szülő feladata. Gyógy pedagógiai foglalkozást, rehabilitációt igénylő gyermek esetében a fejlesztő és rehabilitációs foglalkozásokra való eljuttatás a szülő feladata.

Kamasz és fiatal felnőtt esetében a gyermek ösztönzése az iskolába járásra, valamint a fiatal felnőttek munkavilágába való bekapcsolódásának segítése a szülő feladata.

A Családok Átmeneti Otthona teljes körű ellátást csak abban az esetben nyújt, amikor a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermekének/gyermekének.

A Családok Átmeneti Otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke/gyermekai teljes körű ellátásához és neveléséhez, melyet a Gyvt 51 §/3/d); a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.-73. §, valamint 76.-82 §-a részletesen szabályoz. A táblázatot a „Megállapodás melléklete ellátások nyújtásáról” című dokumentum tartalmazza.

c) **Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi :**

- a „Megállapodás melléklete ellátások nyújtásáról” című dokumentum, melyek a család szükségleteihez igazodva jelen Megállapodás időtartama alatt többször változhat, így azt sorszámmal és dátummal kell ellátni.
Ezen dokumentum tartalmazza, hogy a szükség szerinti teljes körű ellátás keretében mely ellátásokat, szolgáltatásokat nyújtja és szolgáltatja az intézmény, melyeket a szülő, és melyeket az intézmény és a szülő közösen.
- **Házirend.** Ezen dokumentum tartalmazza a Családok Átmeneti Otthonához kapcsolódó szolgáltatások belső rendjét és az alapvető szabályokról tájékoztatást.

d) Szolgáltatást nyújtó Szolgáltatást igénybe vevő kérelmére biztosítja a 2030 Érd **Topoly u 2 szám alatti szakmai egységben aes számú** szobát határozott időre: fő részére személyi térítési díj ellenében.

- e) A Szolgáltatást igénybe vevő család tudomásul veszi, hogy az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- A fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.
 - Az Intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.
 - Minden olyan dologra, amely- az Intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően- az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.
- f) A Szolgáltatást igénybe vevő család tudomásul veszi, hogy legkésőbb a Megállapodás lejártá napján, amennyiben annak előzetes felmondása, esetleges hosszabbítása nem történik meg, illetve az ellátás indokának megszűnése esetén, minden előzetes felszólítás és elhelyezési igény nélkül a szobát/apartmant elhagyni és a szolgáltatást nyújtónak kitakarítva, rendbe téve, a lakáshoz tartozó ingóságokkal együtt átadni köteles.
- g) **A Szolgáltatást igénybe vevő család vállalja, hogy családgondozójával: mindenben együttműködik.** A Megállapodásokat, a Házi rendet és a Gondozási-nevelési tervben foglaltakat betartják.
- Az önként vállalt.....- Ft, azaz..... Ft - takarékoságot minden hónapban megőrzésre leteszi, jövedelemigazolását és/ vagy munkaszerződését, hivatalos okmányait bemutatja családgondozójának/ családgondozóinak.** Távollétében a mindenkor ügyeletes szociális munkáshoz fordulhatnak.
- h) A szolgáltatást igénybe vevő köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervekkel, társszakmákkal együttműködni: a családgondozó javaslatára Gyermeke Jóléti Központ pszichológusával, a Pedagógiai Szakszolgálat, a Lelki Gondozó pszichiáterével, Munkaügyi Központtal. A család által használt gyógyszerek gondos elzárásáról gondoskodik, vagy az elsősegélyt nyújtó helyiségben tárolja. Tudomásul veszi, hogy amennyiben egészségügyi állapotában olyan változás állna be, melynek következtében gyermekéről nem tud gondoskodni, az Intézményben történő elhelyezése megszűnik.
- i) A szolgáltató kötelezettséget vállal: az intézményben a mindenkor hatályos jogszabályoknak és e szerződés mellékletét képező Megállapodás melléklete ellátások nyújtásáról” valamint a házirendnek megfelelően nyújtja a szolgáltatást.
- j) *Ellátott kijelenti, hogy:*
- az intézménybe történő felvételkor tájékoztatást kapott az intézmény *Házirendjében* foglaltakról.
 - a Házirendben foglaltakat tudomásul vette és elfogadta

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

A Családok Átmeneti Otthona azoknak a rászoruló, otthontalanná vált, vagy nem megfelelő körülmények között élő illetve védelmet kérő családoknak, várandós anyáknak az elhelyezését biztosítja, akik Érdi Önkormányzat illetékességi területén állandó bejelentett lakcímmel, tartózkodási hellyel, vagy Érd lakcím nélküli lakcímkártyával rendelkeznek, valamint önellátásra képesek. Családon belüli bántalmazás esetén a krízisszoba nyújt átmeneti segítséget a

válsághelyzetben lévő bántalmazott, vagy szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák számára.

Az ellátás mellett a gyermek és szülő részére a személyes gondoskodás és segítségnyújtáson túl az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk:

Anyagi és tárgyi szolgáltatás:

- a. Lakhatási lehetőség biztosítása (elhelyezés családonként külön szobában)
- b. Mosási lehetőség
- c. Közösségi együttlétre alkalmas helyiség
- d. Közös konyha
- e. Fürdőszoba, mellékhelység
- f. Szükség esetén segítségnyújtás az alapvető, a gyermek ellátásához nélkülözhetetlen eszközök biztosításában –teljes körű ellátás
- g. Elsősegélyhez szükséges felszerelések biztosítása.
- h. A napi életvitelhez szükséges alapvető háztartási eszközök biztosítása (például mosógép, főzéshez szükséges eszközök, ágynemű, stb.)

Szakmai szolgáltatás:

- 24 órás szakmai ügyelet biztosítása
- szociális munka egyénekkel, családokkal (Pénzbeosztás, háztartási költségvetés; gyermeknevelési tanácsadás, szülői – kompetenciakérdések; álláskeresési beszélgetés)
- szociális munkacsoportokkal
- szükség esetén jogi és pszichológiai segítségnyújtás
- kapcsolatfelvétel segítése a helyi ellátórendszer intézményeivel (például óvoda, iskola, gyermekjóléti szolgálat, stb.)
- alternatív programok szervezése a családoknak
- gyermekek tanulásának segítése

Krízisintervenció

Egyéb szolgáltatások:

- *Az intézményt havi rendszerességgel keresi fel a védőnő, aki tanácsadást tart mind a gyermekeknek, mind szüleiknek.*

- *Az ellátottaknak leveleiket, postai küldeményeiket az intézmény címére, de saját nevükre kell kérniük.*

A családok és gyermekek hatékonyabb ellátása érdekében a Családok Átmeneti Otthona együttműködik az ellátórendszer kapcsolódó társintézményeivel:

- *Család és Gyermejjóléti Szolgálatok,*
- *bölcsődék, óvodák, iskolák,*
- *Nevelési Tanácsadó,*
- *Család és Gyermejjóléti Központokkal,*
- *Polgármesteri Hivatal,*
- *Munkaügyi Központ,*
- *Védőnői Szolgálatok,*
- *Egészségügyi szolgáltatók, illetve az esetkezelés során az ezeken túl felmerülő külső szervezetek, kapcsolatok.*

III. Az ellátásért fizetendő díj

A 23/1993. évi Kormányrendelet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” értelmében a gondozás első 30 napjára személyi térítési díjat nem kell fizetni.

A 83/2011. (XII.22.) önkormányzati rendelet valamint 11/2016. (III.31.) önkormányzati rendelettel 6. Az ellátásért fizetendő térítési díjak, kedvezmények 20§ (6) b) a családok átmeneti otthona esetén a személyi térítési díj:

Felnőtteknek havi 5.000 - Ft,
gyermeknek havi 3.000 - Ft, mely nem haladhatja meg a kötelezett jövedelmének 25 %-át,

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a mindenkori intézményi térítési díjat.

A személyi térítési díj: ... fő (...Felnőtt; gyermek) esetében; tehát a Szolgáltatást igénybe vevő család esetében: Ft/hó, melyet a szolgáltatást igénybe vevő családnak az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követőhónap 10. napjáig kell megfizetni.

A fizetésre kötelezett személy neve, lakcíme:

név (állandó lakcím: Tart.hely: -)

A személyi térítési díj befizetés elmaradása esetén a Szolgáltatást igénybe vevő felszólítást kap, hogy 8 napon belül köteles megfizetni a térítési díjat. Amennyiben ez nem történik meg, a rá következő hónap 10.-ig köteles az elmaradt és a jelenlegi hónap térítési díjait egy összegben megfizetni. Amennyiben ekkor sem rendezi tartozását, jelentési kötelezettségünknek eleget téve, az ÉMJV szociálpolitikai osztálya felé jelzéssel élünk. Ebben az esetben határozat születik a díjhátralék behajtási módjáról.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

IV. Adatváltozások bejelentése

A szolgáltatást igénybe vevő a gondozási folyamat során szülők és gyermekek életében bekövetkező/bekövetkezett változásokról 15 napon belül kötelesek tájékoztatni a szolgáltatót. Amennyiben a szóban forgó értesítési kötelezettségének nem tesz eleget az Szolgáltatást igénybe vevő úgy a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek, kell tekinteni és a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 17. § (1) bekezdésében foglalt jogkövetkezményekkel sújtható.**

V. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1. Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és azonnal megszűnik, ha:

- a Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult elhalálozik
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével;
- a szolgáltatást igénybe vevő súlyosan megsérti a szolgáltatás jelen Házi rendjében foglaltakat. (lásd Házi rend súlyos megszegése)

Erről a jogosultat írásban értesíteni kell, aki egyet nem értés esetén 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.

2. A szervezeti egységvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha:

- a. ha az önkéntesen igénybe vett gyermekvédelmi alapellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezi, melynek alapján a szolgáltatás vezető az ellátást megszünteti;
- b. a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
- c. ha az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg;
- d. ha a jogosult a házi rendet és/vagy a térítési díjra vonatkozó szabályzatot ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- e. a közösségi együttélés szabályait nem tartja be;
- f. rendszeres jövedelem ellenére az ellátás térítési díját nem fizeti meg;

- g. ha a szolgáltatást önhibájából, előzetes bejelentés nélkül nem veszi igénybe;
- h. a szolgáltatást igénybe vevő több alkalommal megsérti a szolgáltatás jelen Házirendjében foglaltakat;
- i. Amennyiben a lakó a házirend többszöri súlyos megszegése miatt két írásbeli figyelmeztetést kapott.

A Házirend súlyos megszegése:

- **Házirend 4 pontjának megszegése:** a lakó a gondozási folyamatban való részvételt megtagadja (családgondozóval, gyermekgondozóval nem működik együtt).
- **Házirend 9. pontjának – együttélés szabályinak megsértése:** ha a lakó az intézmény üzemeltetését szándékosan akadályozza, magatartásával az intézmény feladatainak ellátását veszélyezteti.
- az intézmény területén egy lakó családtagja (gyermek, élettársa, házastársa) vagy az intézmény bármely lakója ellen fizikai, mentális erőszakot alkalmaz, vagy ennek kilátásba helyezésével fenyeget más személyt és ezzel személyiségi jogait sérti.
- a lakó alkoholtól, kábítószerrel befolyásolt állapotban jelenik meg az otthonban, viselkedésével sérti lakótársai nyugalma.
- **Házirend 9. C pontjának megsértése:** az intézmény épületének, berendezéseinek szándékos rongálása. A lakó az intézmény területén lopást követ el.

A SZÜLŐ ELHANYAGOLJA SZÜLŐI KÖTELEZETTSÉGÉT, GYERMEKBÁNTALMAZÁST KÖVET EL.

- **Házirend 10. pontjának megszegése:** Az otthonból való távozás és érkezés rendjének megsértése amennyiben a lakó kiskorú gyermekekkel elhagyja az intézményt és eltávozásuk céljáról és időtartamáról a családgondozót nem tájékoztatja.

Jogviszony megszűnése/megszüntetése napján a kiköltözés, illetve a jogviszony megszűnésének/megszüntetésének napján az ügyfél köteles a szobát/apartmant beköltözéskor átvett leltári tárgyak átadására, a helyiség tiszta rendezett állapotú átadására, valamint saját személyes és egyéb használati tárgyainak elszállítására, amennyiben ennek nem tesz eleget, az otthonban hagyott tárgyak 8 nap után kidobásra kerülnek.

A szolgáltatás vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekvédelmi alapellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az

értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

VI. Panaszok kezeléséről

A Szolgáltatást igénybe vevő ill. (törvényes képviselője) panaszával az Szolgáltatóhoz fordulhat. Amennyiben az Szolgáltató a panaszt (írásban történő benyújtásától számított) 15 napon belül nem vizsgálja ki, úgy a panaszt benyújtó a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Amennyiben a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a Szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatás működési területe szerint illetékes Gyermekjogi képviselő segítségét kérheti.

A területi Gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon található meg.

VII. Személyes adatok kezelése

Ellátó a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben megfogalmazottak alapján az Ellátott személyes adatait felhasználva elektronikus formában napi jelentést készít a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban NRSZH) részére.

Az Ellátó a szolgáltatást igénybe vevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) előírásainak megfelelően kezeli.

- természetes személyazonosító adatait,- személyigazolvány
- belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét,- lakcímkártya
- Társadalombiztosítási Azonosító Jelét;- TAJ kártya
- az Ellátott állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását;
- adóazonosító jelét;- Adó kártya
- a kérelmező legközelebbi hozzátartozójának nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó és tartózkodási helyét, valamint értesítési címét
- jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatokat
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt

A szervezeti egység a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja.

Az ellátott írásos meghatalmazása alapján az általa megnevezett személy, vagy szervezet részére adható ki adat.

Egyebekben, az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

IX. Záró rendelkezés

A felek a jelen megállapodást elolvasták, megértették, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

A megállapodás 3 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 2 db az Szolgáltatónál, 1 db az Szolgálatot igénybe vevőnél marad.

X. Mellékletek:

- Megállapodás melléklete

Kelt: Érd,év,....hó,....nap

.....

lakó

.....

lakó

(Szolgáltatást igénybe vevők)

.....

Intézményvezető

.....

családgondozó

(Szolgáltatást nyújtók)

MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETE

A TELJESKÖRŰ ELLÁTÁSRA VONATKOZÓAN

amely létrejött egyfelől Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szociális Gondozó Központ Érd Átmeneti Ellátásokat Biztosító Központ, Családok Átmeneti Otthona 2030 Érd, Nyírfá utca 11. továbbiakban szolgáltatást nyújtó, másrészlől:

Édesanya:

Név(Születési hely;idő:.....,anyja neve: ;állandó lakcím:....., TAJ:.....

valamint kk. gyermekei:

- Név(Születési hely;idő:.....,anyja neve: ;állandó lakcím:....., TAJ:.....
- Név(Születési hely;idő:.....,anyja neve: ;állandó lakcím:....., TAJ:.....
- Név(Születési hely;idő:.....,anyja neve: ;állandó lakcím:....., TAJ:.....

a továbbiakban, mint Szolgáltatást igénybe vevő család között .A Családok Átmeneti Otthona segítséget nyújt a szülőknek a gyermeke/gyermekei teljes körű ellátásához és neveléséhez ,melyet a Gyvt 51§/3/d);a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.-73.§ valamint 76.-82§-a részletesen szabályoz:

felnőtt és a gyermek együttes ellátása során		
Szolgáltatás megnevezése	A szülő vállalja	Családok Átmeneti Otthona vállalja
BEFOGADJA: 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3)a)b) a) befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét, b)* befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,		
BIZTOSÍTJA: 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) c);e) c) biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit, e) biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 70.§ (4) a); b)?c);d) (4) A családok átmeneti otthonában <u>biztosítani kell</u>		

a) az éjszakai és nappali tartózkodásra, b) a személyi tisztálkodásra, c) az étkezésre, d) közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.		
SEGÍTSÉGET NYÚJT: 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) d);f) d)* segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez f) a szülőknél az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt		
KÖZREMŰKÖDIK: 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 51. § (3) g); g) közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében		

Szülő válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt.

Szolgáltatás megnevezése	A szülő vállalja	Családok Átmeneti Otthona vállalja
a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) a) Helyiségek biztosítása (különálló lakószoba, étkezést, tisztálkodást, közösségi együttlétet szolgáló helyiség)		
b) a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) b)		
c) a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) c)		
d) a szükség szerint ruházatot és élelmiszert, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) d)		
e) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.) a szükség szerint ruházatot és élelmiszert, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (1) e)		
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. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 71.§ (2)		
pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek,		

a szociális krízis miatt bekerülő családok számára. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 72.§		
Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona a 76-82. § szerint teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§		

gyermeknek		
Szolgáltatás megnevezése	A szülő vállalja	Családok Átmeneti Otthona vállalja
ÉTKEZTETÉS: A gondozott gyermek számára naponta, az életkornak megfelelő, <u>legalább ötszöri</u> , legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést kell biztosítani, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően 15/1998 (IV.30) NM rendelet 76.§ (1) Ha a gondozott gyermek egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezést kell biztosítani 15/1998 (IV.30) NM rendelet 76.§ (2)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
RUHÁZAT: A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat gyermekeknek legalább 6 váltás fehérneműt, valamint 3 váltás hálóruhát, továbbá az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás hétköznapi (otthoni és utcai) felsőruhát és cipőt, valamint alkalmi és sportruházatot tartalmaz. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 77.§ (1) A ruházat tisztításáról, javításáról az ellátást nyújtó gondoskodik, amelybe olyan mértékben vonja be a gondozott gyermeket, amely életkorának megfelelően tőle elvárható. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 77.§ (2)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
SZEMÉLYI HIGIÉNYIA: A személyi higiéné biztosítása, valamint a textíliával való ellátás keretében gyermekeknek biztosítani kell legalább: a) a mindennapos tisztálkodáshoz, testápoláshoz szükséges feltételeket, tisztálkodási és testápolási szereket, valamint textíliákat, b) a csecsemők és kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket, c) 3 váltás ágyneműt. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 78.§		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
ISKOLAI OKTATÁSBAN SZAKKÉPZÉSBEN , RÉSZTVEVŐ; FELSOROLÓK TANULMÁNYOKAT FOLYTATÓ GYEREKNEK		

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; utazó- és kézitáskát 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (1)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
FELZÁRKÓZÁS,TEHETSÉGFEJLESZTÉS az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségeket gyermek számára biztosítani kell a felzárkóztatás, illetve a tehetségfejlesztés költségeit 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (2)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
KAPCSOLATTARTÁS: 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 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.§ (3)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
SZABAD LEVEGŐN TARTÓZKODÁS: A gyermek számára biztosítani kell: az egészségi állapotához és az időjáráshoz igazodva - naponta legalább egy óra időtartamba az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetőségét. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 79.A.§		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
SZABADIDŐ: gondozott gyermek szabadidejének hasznos eltöltése érdekében az ellátást nyújtó gondoskodik: a kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközökről a szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségekről. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 80.§ (1) (2)		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
ZSEBPÉNZ: A 3 éven felüli gondozott gyermeket személyes szükségleteinek kielégítésére - havonta zsebpénzzel kell ellátni. 15/1998 (IV.30) NM rendelet 82.§		szükség szerinti ellátást nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
FEJLESZTÉSHEZ,REHABILITÁCIÓHOZ,TERÁPIÁHOZ ,GYÓGYULÁSHOZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK: <u>fenntartó gondoskodik:</u> A különleges vagy speciális ellátást		szükség szerinti ellátást

igénylő, valamint a kettős szükségletű gondozott gyermek számára a fejlődéséhez, fejlesztéséhez, gyógyulásához, rehabilitációjához és terápiájához szükséges és indokolt eszközök beszerzéséről		nyújt.: 15/1998 (IV.30) NM rendelet 73.§
---	--	---

Alulírott (szülő/szülők/élettárs) vállalom, hogy gyermeke(i)m számára biztosítom a fent felsorolt ellátásokat.

Kelt: Érd,év,.....hó,.....nap

.....

lakó

.....

Intézményvezető

.....

lakó

.....

családgondozó

(Szolgáltatást igénybe vevők)

(Szolgáltatást nyújtók)

HÁZIREND
Családok Átmeneti Otthona

2022

Tartalom

Házirend hatálya.....	2
Napirendből adódó feladatok.....	2
Az együttélésre és magatartásra vonatkozó szabályok	3
Gyermekekkel kapcsolatos szabályok	3
Viselkedési szabályok	3
Alkohol fogyasztás	4
Látogatás, kapcsolattartás	4
Intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	5
Kimenő	5
Több napos eltávozás	5
Panaszjog érvényesítésének módja	6
Érdekképviselési fórumra vonatkozó szabályok	6
Érdekképviselési fórum	6

1.) Házirend hatálya

A házirend olyan szabályokat tartalmaz ,amelyek megtartása a családokra, látogatókra, az önkéntesekre és a dolgozókra továbbá az intézmény területén tartózkodó valamennyi személyre nézve kötelező

2.) Napirendből adódó feladatok

Minden család köteles a gyermekének megfelelő napirendet kialakítani és biztosítani, mely tartalmazza:

- rendszeres étkezést
- levegőzést 0-3 éves korig naponta egyszer levegőre kivinni az egészséges fejlődése érdekében

A gyermek számára biztosítani kell: az egészségi állapotához és az időjáráshoz igazodva - naponta legalább egy óra időtartamba az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

- Pihenés idejét (13-14 óráig)

A család köteles a közvetlen lakókörnyezetét rendben tartani, rendszeresen tisztálkodni, alsó és felső ruházatot váltani.

A közös helyiségek használata során törekedni kell a tisztaság megőrzésére, és a használat után tiszta, rendezett állapotban kell elhagyni.

A fürdő, WC, konyha igénybevétel után mindenki köteles maga után rendet tenni és összetakarítani.

Az ellátottak önkéntesen részt vállalnak az udvar rendbe tartásában, illetve télen a hó eltakarításában.

3.) Az együttélésre és a magatartásra vonatkozó szabályok

Gyermekekkel kapcsolatos szabályok:

A gyermekek soha nem maradhatnak felügyelet nélkül! Különösen vonatkozik ez az otthon számukra fokozott veszélyt jelentő területeire, pl. udvar, játszótér, mosó helyiség stb.

A csendes pihenő ideje alatt minden lakószobán kívüli tevékenységet szüneteltetni kell a gyermekek nyugodt pihenésének biztosítása érdekében.

A kisgyermeket kérjük 20.00 óráig lefektetni. Utána a felnőttek lehetőleg, már ne hagyják el a szobát a gyermek felügyelete, valamint mások pihenésének megzavarása miatt.

Viselkedési szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek a közösségi együttélés szabályait betartani. Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják a közösség tagjait.

A lakók egymás közötti illetve a dolgozókhoz való viszonya egymás személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására épül, ezért konfliktushelyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, és egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.

Elfogadható magatartás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

A nézeteltérések, vitás kérdések megoldásában a lakók elsősorban az ügyeletes gondozó segítségét kérhetik. Az önbíráskodás szigorúan tilos!

A családoknak a szabadidős tevékenységeik, és egyéb mindennapi életviteli tevékenységeik végzése során figyelemmel kell lenniük arra, hogy ne korlátozzák, akadályozzák az intézményben élő más családokat, továbbá ne zavarják mások nyugalmát, pihenését.

A családok egymás szobájába csak akkor tartózkodhatnak, ha az ott lakó beleegyezését adja.

22.00 órától másnap reggel 7.00 óráig az intézmény területén mindennemű indokolatlan zajkeltés, és az intézményben lakók nyugalmanak zavarása tilos!

Dohányozni kizárólag az erre a célra kijelölt helyeken szabad, így az intézményben és az épületek bejáratainak 5 m-es körzetén belül szigorúan tilos!

Az intézmény helységeiben tűzveszélyes, füstképződéssel járó tevékenységet folytatni tilos!

Ha az igénybe vevő műszaki meghibásodást, balesetveszélyt, illetve tűzveszélyt észlel köteles azonnal jelezni az ügyeletes gondozónak.

Az intézmény területén a szemetet az arra kijelölt helyre kérjük dobni. Tilos lomokat, hulladékokat behozni, azokat az intézmény területén elrejteni!

Az intézmény területén tilos telefonnal, vagy kép felvételére alkalmas eszközökkel felvételt készíteni! Az intézmény közösségi életéről felvétel készítése előtt a közösség tagjait tájékoztatni kell, melyet aláírásukkal igazolnak.

Az intézmény területén mindennemű üzletelés, csere és kereskedelmi tevékenység folytatása tilos!

Az ellátásban részesülő behozhatja a mindennapi élethez nélkülözhetetlen használati tárgyait (óra; borotva stb), hivatalos iratait, valamint saját ruházatát és lábbelijét figyelemmel az elhelyezési lehetőségekre, de nagyobb méretű használati tárgyakat, illetve a szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyi eszköz behozatalára csak egyedi esetekben kerülhet sor a szervezeti egység vezető engedélyével.

A lakó nem tarthat megánál olyan tárgyakat, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét, egészségét veszélyezteti (pl fegyver, ütő, vágó- szuró eszköz- kivéve az étkezéshez, főzéshez szükséges eszközök-gázspray, kábítószer stb)Fenti tárgyak birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete felszólítja a lakót, hogy adja azt elő, amennyiben ennek nem tesz eleget, ellenőrzést végez és eltávolítja a veszélyeztető tárgyat.

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az intézmény tiszteletben tartja az egyéni vallási és világnézeti meggyőződéseket. Kérjük, hogy Önök is tartsák tiszteletben lakótársaik vallási nézeteit, és hittérítő szándékkal egymást ne zaklassák.

Alkoholfogyasztás

A férőhely elfoglalása során ,illetve az intézmény területén való tartózkodás során az intézmény munkatársa alkalmazhat alkoholszondát.

Amennyiben a fűjt érték meghaladja a faliújságra időszerűen kifüggesztett értéket, úgy az ellátott nem léphet az intézmény területére, illetve, ha már ott tartózkodik, el kell hagynia azt.

A munkatárs az alkoholszonda eredményétől függetlenül megtagadhatja a belépést, ha megítélése szerint az ellátott nincs beengedhető állapotban.

az intézmény – a területén kívül lerészegedett ellátottakat- nem köteles beszállítani, és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállal.

4.) Látogatás, Kapcsolattartás

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok , látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

A lakók minden nap 15.00-18.00 óra között fogadhatják a látogatókat az otthon közösségi helyiségében az intézményben folyó munka akadályozása nélkül. A látogatóknak az ügyeletes gondozónál jelezniük kell érkezésüket feljegyzés céljából. Az orvos elrendelése alapján (pl járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

A meghatározott látogatási időn kívül látogatás a családgondozók egyeztetése és jóváhagyása alapján történhet.

A lakók leveleiket az intézmény címére saját nevükre kérik. Az intézmény telefonszámán csak sürgős esetben lehet lakókat hívni, illetve részükre üzenetet hagyni. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró, hangoskodó látogatót az intézmény szolgálatot teljesítő gondozója felszólítja a rend betartására. Ha a felszólítás eredménytelen, értesítik a rendőrséget.

A szervezeti egység vezető kitiltással élhet az alkoholos állapotban érkező, randalírozó, a lakók nyugalma hangoskodásával megzavaró látogatóval szemben.

A gyermek különélő szülőjével való kapcsolattartása

- A szülő a bírósági végzésben meghatározott időben bútorozott lakrészben, valamint az intézmény területén fogadhatja gyermekét kapcsolattartásra.

- Gyámhivatal által határozatba foglalt szülői megegyezésben, szereplő időpontokban a szülő bútorozott lakrészében, valamint az intézmény területén fogadhatja gyermekét kapcsolattartásra.

- A házirend a kapcsolat tartás idejére, a gyermekekre is vonatkozik. A szülő köteles tájékoztatni a szolgáltatót a bírósági végzés, vagy szülői megegyezés kapcsolattartás szabályozásában történő változásról.

5.) Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

Kimenő:

Az ellátottak minden esetben kötelesek az intézményből történő távozási szándékukat és várható visszatérésük idejét jelenteni az ügyeletes kollégának.

A felnőtt korú ellátottak legkésőbb 22.00 óráig, a gyermekeknek 20.00 óráig vissza kell érniük az intézménybe.

Több napos eltávozás

Több napra való eltávozást előzetesen szóban kell jelezni az intézmény munkatársának. Amennyiben az ellátott az éjszakát is az intézményen kívül tölti, azt köteles jelezni a családgondozónak, aki ezt az átadó füzetben dokumentálja a pontos létszám miatt. Amennyiben kiskorú gyermek az intézményen kívül tölti az éjszakát, arról a családgondozót tájékoztatni kell, meg kell adni a gyermek pontos tartózkodási helyét, és hogy mennyi ideig lesz távol. Ellenkező esetben az intézménynek jelzési kötelezettsége van a hatóságok felé.

A kizáró gondnokság alatt álló személy esetében csak a gondnok írásos engedélyének meglétével hagyható el az intézmény. Ennek hiányában az intézmény vezetője illetve az általa megbízott munkatárs szabad mozgást korlátozó intézkedést rendelhet el. A korlátozó intézkedés a szabad mozgás tekintetében a hozzátartozókkal, gondnokkal, gyámmal együttműködésben, az ellátott biztonsága érdekében kerül alkalmazásra., és kizárólag arra terjed ki, hogy az ellátott az intézményt csak kísérettel hagyja el.

6.) Panaszjog érvényesítésének módja

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek szóban vagy írásban panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumnál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén
- iratbetekintés megtagadása esetén

Az intézmény Szociális gondozó Központ Érd egyik szervezeti egysége, így a szolgáltatás vezető intézkedésével egyet nem értés esetén panasszal az intézmény fentartójához, Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatához lehet fordulni.

Az ellátott kérheti panaszának kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét is, akinek elérhetősége jól látható helyen az intézmény faliújságjára kifüggesztésre került.

7.) Az Érdekképviselői fórumra vonatkozó szabályok

Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői fórum az intézményben élő ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.

a.) Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat és döntést hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben

b.) Intézkedést kezdeményez az ellátottak jogainak védelmében a fenntartó, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé.

c.) Tájékoztatást kérhet a szervezeti egységvezetőtől a lakókat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

d.) Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásával.

Érdekképviselői fórum tagjai:

1 fő lakó elnök

1 fő lakó

1 fő hozzátartozó

1 fő fenntartó részéről

1 fő szervezeti egységben dolgozó

Az Érdekképviselői fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panaszvizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a sérelem orvoslásának esetleges módjára is.

Az Érdekképviselői fórum negyedévente ülést tart, melyet az Érdekképviselői fórum elnöke hív össze. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül, melyet az Érdekképviselői fórumszervezeti egység dolgozója készít el.

A fórumülést követően a szervezeti egységvezető lakógyűlést tart, melyen az intézményt érintő valamennyi kérdést napirendre kell tűzni és jegyzőkönyvet kell készíteni az ott elhangzottakról. Ha a szervezeti egység vezetője nem tud válaszolni a lakógyűlésen feltett kérdésre, azt 15 napon belül köteles írásban megtenni, melyet a jegyzőkönyvhöz szükséges csatolni.

Érd, 2022. év, 09. hó, 08. nap

.....
lakó



.....
szervezeti egységvezető

IX. számú adatlap

***A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről
(Gyvt. 139§)***

(az ellátó személy vagy az intézmény vezetője tölti ki)

A nyilvántartásba vétel időpontja:

Nyilvántartási szám:

1. A személyes gondoskodás formája:

- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Gyermekek napközbeni ellátása
- **Gyermekek átmeneti gondozása**

TAJ:

2. A gyermek személyes adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett):

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

3. A törvényes képviselő személyi adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett): magyar

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

4. Szülők személyi adatai:

Anyja neve:

Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett): magyar

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Apa neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett): magyar

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

5. Határozat

Határozatot hozó szerv neve:.....
Határozat száma:.....
Kelte:.....
Jogerős:.....

6. A gondozási/ fizetési díj adatai

Fizetésre kötelezett neve:
A díj összege:
Díjfizetés kezdete:
Vége: Kiköltözés
A hátralék összege: 0 Ft
Végrehajtási intézkedés időpontja:

7. Normatív étkezési kedvezmény:

- 50%
- ingyenes

8. A felülvizsgálat adatai

A felülvizsgálatot végző Szerv neve.....
Ideje:.....
Eredménye:.....
Ideje:.....
Eredménye:.....
Ideje:.....
Eredménye:.....
Ideje:.....
Eredménye:.....

9. A megszűnés adatai:

Határozat száma:.....
Kelte:.....
Jogerős:.....

10. Hatósági kötelezés nélkül igénybe vett szolgáltatás megszűnésének

Időpontja:.....
Oka:.....

IX. számú adatlap kiegészítése

A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről

(Gyvt. 139. §)

(Az ellátó személy vagy az intézmény vezetője tölti ki.)

A nyilvántartásba vétel időpontja:

Nyilvántartási szám:

1. A személyes gondoskodás formája:

- ☐ gyermekjóléti szolgáltatás
- ☐ gyermekek napközbeni ellátása
- ☐ gyermekek átmeneti gondozása

2. A gyermek személyi adatai:

Név:

Születési családi és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

TAJ száma:

3. A törvényes képviselő személyi adatai:

Név:

Születési családi és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

4. A szülők személyi adatai:

Anyja:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Apa:

Név:

Születési családi és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

4. A tartásra köteles személy adatai:

Név:

Születési családi és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

5. A gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat:

.....

.....

6. Határozat:

Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

7. A gondozási/térítési díj adatai:

Fizetésre kötelezett neve:

A díj összege:Ft

Díjfizetés kezdete:

Vége:

A hátralék összege:

Végrehajtási intézkedés

időpontja:

8. A felülvizsgálat adatai:

A felülvizsgálatot végző

szerv neve:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

9. A megszűnés adatai:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

XII. számú adatlap

„ÁTG-2” - Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén

a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján

(A családok átmeneti otthona tölti ki!)

A gyermek neve:

A terv sorszáma, készítésének ideje:	A terv készítőjének neve:
--------------------------------------	---------------------------

1. A gyermek gondozásával-nevelésével kapcsolatos feladatok tervezése:

Egészségügyi ellátás	
A gyermek háziorvosa a gondozás előtt (név, cím, elérhetőség):	A gyermek háziorvosa a gondozás során (név, cím, elérhetőség):
Ha állandó kezelésre, gyógyszeresedésre van szüksége a gyermeknek, hol, milyen módon, ki biztosítja ezt?	Elmaradt-e szűrővizsgálata, védőoltása a gyermeknek?
Hol, milyen módon biztosítják a gyermek fogorvosi ellátását, folyamatos ellenőrzését?	Egyéb különleges igény, pl. gyógyászati segédeszköz stb. biztosításának módja:
Milyen segítséget nyújt az intézmény a szülőknek a fenti feladatok ellátásához?	

Mentálhigiénés és pszichés ellátás	
Jelenleg részesül-e a gyermek a fent megnevezett ellátásokban? Ha igen, miben, hol, milyen rendszerességgel?	Javasolja-e a gyermeket gondozó szakember új/más ellátás igénybevételét? Ha igen, mit és miért?
Megállapodás a szülők és az intézmény között a feladat ellátásáról és az intézmény által nyújtandó segítségről: -- -----	

Tanulmányok, munka

A gyermek nevelési-oktatási intézményének/munkahelyének megnevezése:

Az oktatás folyamatosságának biztosítása vagy - a tanulmányok megszakítása esetén - az iskolarendszerbe való újbóli bekapcsolódás érdekében teljesítendő feladatok:	Milyen segítséget nyújt az intézmény a szülőnek a feladatok ellátásához?

A gyermek számára javasolt kiegészítő, óvoda vagy iskola előtti segítség - pl. fejlesztés, korrepetálás, speciális oktatási feladatok:	Milyen segítséget nyújt az intézmény a szülőnek a feladatok ellátásához?
Tehetséggondozással kapcsolatos igények, lehetőségek:	Milyen segítséget nyújt az intézmény a szülőnek a feladatok ellátásához?
Amennyiben a gyermek már nem folytat tanulmányokat, miért nem?	
Milyen feladatokat ad a gyermek esetleges munkába állásának elősegítése?	Milyen segítséget nyújt az intézmény a szülőnek a feladatok ellátásához?

Etnikai, nyelvi, kulturális szempontok	
Amennyiben etnikai hovatartozásából a gyermeknek és/vagy szüleinek igényei adódnak, azok megnevezése:	Milyen segítséget nyújt az intézmény a felmerült igények teljesítéséhez?
A fenti különleges adat kezeléséhez hozzájárulok:	
..... szülő, más törvényes képviselő aláírása	
Vallás - pl.: rendszeres vallásgyakorlás, ünnepek, szokások	
Amennyiben vallási hovatartozásából a gyermeknek és/vagy szüleinek igényei adódnak, azok részletezése:	Milyen segítséget nyújt az intézmény a felmerült igények teljesítéséhez?
A fenti különleges adat kezeléséhez hozzájárulok:	
..... szülő, más törvényes képviselő aláírása	

Gondozási-nevelési kérdések - szocializáció
--

A család és a szociális szakember által közösen megfogalmazott problémák (társadalmi értékek megismertetése, erkölcsi értékrend közvetítése/alakítása, családi életre nevelés, önállóságra nevelés, munkára nevelés, szexuális életre történő felkészítés):	Megállapodások:
A gyermekek napközbeni ellátása, illetve ilyen feladatot ellátó külső intézmény igénybevétele érdekében igényel-e a szülő az átmeneti otthontól segítséget?	Megállapodások:

2. Bírósági végzéssel, illetve gyámhivatali határozat alapján van-e a gyermekkel kapcsolattartásra jogosult személy?

Név, cím:

Végzés, határozat száma:

Kapcsolattartás formája, módja, gyakorisága:

.....
.....
.....

Igényel-e az intézménytől segítséget a kapcsolattartás biztosítása?

.....

3. Van-e hatályban a gyermekekre vonatkozó/gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi hatósági intézkedés, illetve büntetőeljárás? Ha igen, ismertesse!

.....

Ezzel kapcsolatban van-e a szülőnek valami teendője?

.....

Ezzel kapcsolatban van-e az otthonnak valami teendője?

.....

4. Eddig nem rögzített, előrelátható feladatok tervezése:

.....

5. Aláírások:

A családok átmeneti otthona részéről:

A család részéről:

Dátum:

XIII. számú adatlap

I. „ÁTG-3” - Családgondozási lap átmeneti gondozásban

a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján

(A családok átmeneti otthona tölti ki!)

Az adatlapot kitöltő szakember ne	Terv sorszáma, készítés ideje: .
A család tagjai (név, születési idő):	
Mikor, miért és hogyan került a család az otthonba? Ha nem ez az első terv, milyen változások történtek az előző terv készítése óta?	
Részesült-e korábban, illetve részesül-e jelenleg a család más személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban? Ha igen, mikor, milyenben?	Milyen információkkal, dokumentumokkal rendelkezik az intézmény a fent említett szolgáltatások igénybevételének okáról, a családnak ott nyújtott ellátásokról?
A család és a családot gondozó szakember által közösen megfogalmazott akadály: A biztos megélhetéshez szükséges munkaviszony létesítés és lakhatás megoldása	A család és a családot gondozó szakember által közösen meghatározott célok: A biztos megélhetéshez szükséges munkaviszony létesítés és lakhatás megoldása
A célok megvalósításához vezető feladatok tervezése:	Az otthon által felajánlott segítség:
Folyamatban van-e a családdal kapcsolatban hatósági, bírósági eljárás?	

Az eljárás jellege, helye, jelenlegi szakasza, lezárásának várható időpontja:-	Az otthon által nyújtható segítség:
Hogyan oldják meg a szülők gyermekük felügyeletét az otthonban tartózkodás idején? Igényelnek-e ehhez segítséget az otthontól? Ha igen, részletezze megállapodásukat!	Igényel-e a család az otthontól életvezetéshez, háztartásvezetéshez segítséget? Ha igen, részletezze a megállapodást!

Az átmeneti gondozás várható időtartama:

Mely más intézmények - gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat stb. (szakember neve, intézmény, elérhetőség) - vesznek részt a család segítésében?

Aláírások:

A családok átmeneti otthona részéről:

A család részéről:

XIV. számú adatlap

I. „ÁTG-4” - Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén

a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján

(Az átmeneti gondozást nyújtó tölti ki!)

Ellátást nyújtó neve, címe:	Gondozás típusa és formája (aláhúzendő): helyettes szülő gyermekek átmeneti otthona <u>családok átmeneti otthona</u> <u>átmeneti gondozás</u> ideiglenes gondozás átmeneti házi gondozás
Mely családtagok, mettől meddig vették igénybe a gondozást:	
Ellátás indoka (amire a törvényes képviselő/gyermek a kérelmét alapozta, fő problémák):	

Az ellátó intézmény tevékenysége a gyermek/család érdekében a gondozás ideje alatt

1. Konzultációk más intézményekkel, személyekkel	
Intézmény/személy (dátum, név, cím, tel., akivel konzultált)	A konzultáció témája
2. Személyes segítő tevékenység a családdal/gyermekkel	
Az érintett családtag:	A tevékenység célja:

3. Vélemények a családban a gondozás ideje alatt történt változásokról, a szükségletek módosulásáról, a fennmaradt problémákról

A gyermek(ek) szociális kapcsolatainak jellemzése az átmeneti gondozás időtartama alatt:	A család összetételében, körülményeiben bekövetkezett jelentősebb változások, hatósági intézkedések bemutatása:
A gyermek véleménye:	A szülők véleménye:
A szociális szakemberek véleménye:	Egyéb személyek véleménye:
Összefoglaló (Fektesse külön hangsúlyt azokra a részekre, amelyekben egyetértés született és azokra is, melyekben ellentétesek maradtak a vélemények!):	
Az ellátás megszűnésének módja, időpontja és körülményei (hová került a gyermek, kinek a gondozásába, elérhetősége, milyen jogcímen tartózkodik ott):	

Dátum:

Aláírások:

A gondozóhely részéről:

A család részéről:

Útmutató a kitöltéshez

ÁTG-4

Az adatlap funkciója: az átmeneti gondozásból kikerült gyermek és/vagy család számára nyújtott gondozás, ellátás és a kikerüléskori helyzet rögzítése.

Az adatlap kitöltője: az átmeneti gondozást nyújtó.

A kitöltés ideje:

1. az átmeneti gondozás befejezésekor,
2. a gyámhatóság felkérésére bármikor a gondozás folyamán.

Az adatlap továbbítása:

1. a gyermekjóléti szolgálatnak a gondozás befejezését követő 15 napon belül,
2. a gyámhatóság részére a megkeresés szerint, vagy az azt követő 15 napon belül.

VI. számú adatlap

Milyen a gyermek általános egészségi állapota?

Maradt-e el a gyermeknek kötelező védőoltása, s ha igen, mi és miért?

Kapott-e a gyermek a kötelezőn felüli védőoltást?

Ha igen, melyet, és mikor (influenza, agyhártyagyulladás, á-globulin stb.)?

Megtörténtek-e gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések?

Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek? (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb)

Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?)

Volt-e a gyermeknek műtétje, mikor, hol és miért?

„GYSZ-4” – Egészségügyi lap

(Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermek védelembe vétele, illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén töltendő ki.)

Kitöltő: a gyermekjóléti szolgálat, szakellátó vagy átmeneti gondozást nyújtó intézmény felkérésére a gyermek háziorvosa.)

Kitöltés kezdete:

Név:	Névváltozás (dátummal):
Születési hely (kerület is), idő:	Anyja születési neve:

Az egészségügyi iratokról a GYSZ-2 adatlap tájékoztat.

Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért?
A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve (Ha szükséges, akkor használjon pótlapot!):

Ismertek-e az anya terhességének, a gyermek születésének körülményei? Tüntesse fel az információ forrását! (nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett terhesség, vetélések, terhesség alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér-és oxigénellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb)

A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében:

Egyéb kiegészítő információk:

Lezárás időpontja:

Az adatközlő aláírása:

Útmutató a kitöltéshez

„GYSZ-4”

Az adatlap funkciója:

1. a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése,
2. átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása.

Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembe vétele, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele vagy egyéb, a családgondozó által indokoltnak ítélt esetben a gyermekjóléti szolgálat felkérésére a gyermek háziorvosa.

A kitöltés ideje: a külön jogszabályban meghatározott idő.

Az adatlap továbbítása: a gyermekjóléti szolgálat feladata az adatlap továbbküldése a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül.

III. számú adatlap

„GYSZ-2” - További fontos információk

Rendben vannak-e és hol találhatók a gyermek következő személyi okmányai?				
Személyi lap/személyazonossági igazolvány				
Lakcímet igazoló hatósági igazolvány				
Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány				
Diákigazolvány				
TAJ kártya				
Közigyógyellátási igazolvány				
Oltási könyv				
A gyermekre vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű egészségügyi, fejlődési információk (asztma, epilepszia, cukorbetegség, ekcéma, látás-, halláskárosodás, mozgásszervi elváltozás, beszédzavar - beszédhiba, sajátos nevelési igény, gyógyszer-, liszt-, tejfehérje-, tojásfehérje-érzékenység, szénanátha) fertőző betegség vagy egyéb probléma, meglévő betegség esetén megkapja-e a gyermek a szükséges kezelést):				
A gyermeket gondozó személy(ek)re vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű információk (pl.: akut vagy krónikus betegség, a gyermek közvetlen veszélyeztetését okozó rizikótényezők, a szülő tájékoztatása alapján a háziorvosa neve, elérhetősége):				
Van-e a családban, környezetben olyan személy, akinek a segítségére számítani lehet, ill. akinél szükség esetén a gyermek elhelyezhető?		Van: ki az a személy, hogy érhető el?		
		Nincs:		
Szakmai kapcsolatok				
	Név	Cím	Telefonszám	Mikor/mióta/meddig
A gyermek/ek házi gyermekorvosa, háziorvosa:				
A gyermek/ek védőnője:				
Bölcsőde/óvoda/iskola:				

Gyermekvédelmi felelős neve:				
Egyéb jelentős intézmény (szakember), pl. más gyermekjóléti szolgálat, tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, pszichológus, pszichiáter, nevelési tanácsadó, logopédus, szakorvos (Aláhúzendő!)				
Dátum:				
Aláírások:				
adatszolgáltató (milyen minőségben)				
adatfelvevő				
Változások (dátummal, aláírással):				

I. számú adatlap

I. „T” – Törzslap

a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján

(A gyermek személyes adatlapja, amelyet gyermekenként külön vezet a gyermekjóléti szolgáltató, átmeneti gondozást, valamint otthont nyújtó intézmény)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek bekerült a gyermekvédelem rendszerébe):	
A személyes gondoskodás formája: gyermekjóléti szolgáltatás <u>gyermekek átmeneti gondozása</u> gyermekvédelmi szakellátás	dátuma:

A gyermek személyi adatai	
Név:	Névváltozás (a gondozási folyamat során) - dátummal:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
A gyermek neme: fiú_lány	Állampolgársága: magyar
Bejelentett lakóhely:	Változás1: Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1: Változás2:
Tényleges tartózkodási hely: (gondozási hely)	Változás1: Változás2:
Törzsszám (szakellátásban):	Törzsszám változás:
Beszélt nyelve: magyar	Van-e szüksége tolmácsra? igen - milyenre: <u>nem</u>

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai	
Anyja	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1: Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1: Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:

	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?	igen
	nem - Miért?
Apa	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága: Svájci	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat:	igen
	<u>nem</u> - Miért?
	Az anyának nincs kapcsolata az édesapával, kilétéről nem tud.
Gyám	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Jogcím/rokonsági fok:	

Átmeneti vagy tartós nevelt gyermek esetében	
Gyám/Hivatásos gyám	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:

Elérhetősége (cím, telefon):	
Vagyonkezelő	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:
Elérhetősége (cím, telefon):	

* Korábban „ideiglenes”.

Útmutató a kitöltéshez „T-lap

Az adatlap funkciója:

1. a gyermek alapvető adatainak regisztrálása,
2. a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása.

Az adatlap kitöltője: az a gyermekjóléti szolgáltató vagy átmeneti gondozást nyújtó, illetve szakellátó intézmény, amelynél az eset indul. A változások a gondozási folyamat során értelemszerűen időponttal rögzítendők.

A kitöltés ideje: a gyermek ellátórendszerbe való bekerülésekor.

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

EGYÜTTMŰKÖDÉSI, TÁJÉKOZTATÁSI NYILATKOZAT

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL

Alulírott

szülő/törvényes képviselő **Nyilatkozom**, hogy az érdi Családok Átmeneti Otthonának munkatársa,

.....

tájékoztattott az általam igénybe vett ellátás: a felvétel, az elhelyezés, az elbocsátás, a szolgáltatások rendjéről, tartalmáról. Az intézmény által vezetett, a gondozott felnőttekről és gyermekeikről vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi szolgáltatás megszűnéséről, és annak gyermekét érintő következményeiről, a fizetendő személyi térítési díjról, a házirendről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselői Fórumról.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi az érdi Családok Átmeneti Otthonának munkatársa, által nyújtott tájékoztatást.

Érd,

.....

.....

Szülő/ ellátást igénybe vevő

Szülő/ ellátást igénybe vevő

.....

.....

Gyermek/ fiatal

Családgondozó

Együttműködési Nyilatkozat

Alulírott szülő/törvényes képviselő vállalom az együttműködést az érdi Családok Átmeneti Otthonának munkatársaival, valamint az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal. Az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatok, az adatokban beállt változásokat bejelentem. A jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban, valamint a jövedelmi viszonyaiban beálló változásokról 8 napon belül írásban nyilatkozok az otthon vezetőjének.

Aláírással hitelesítem az **Együttműködési Nyilatkozatot**.

A fenti Együttműködési Nyilatkozatot az 1997.évi XXXI. Tv. (Gyvt. 32 &(7) (7a), 33§-a és a 15/98. (IV.30) NM rendelet 2. §-a 2. bekezdésének megismerése után tettem.

Érd,

.....
.....

Szülő/ ellátást igénybe vevő

Szülő/ ellátást igénybe vevő

.....
.....

Gyermek/ fiatal

Családgondozó

NYILATKOZAT

Az Érdekképviselői fórum nevében nyilatkozom arról, hogy a Szociális Gondozóközpont Családok Átmeneti Otthonának Tájékoztatási és együttműködési nyilatkozatát, valamint a tájékoztatóját megismertük és jóváhagyása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk

Érd, 2020.09.28.

.....

érdekképviselői fórum elnöke

Tájékoztatási kötelezettség

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

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

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről:

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő/kérelmező kérelmére történik. Az ellátás időtartama a megállapodásban foglalt, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Az elhelyezés - indokolt esetben- a szülő/törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével 6 hónappal, maximum a tanév végéig meghosszabbítható.

Az intézménybe való bekerülés

- ellátás iránti kérelem
- fél évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet (kivétel a várandós és szoptatós édesanyák),
- 9/1999 számú SzCsM. rendelet az egészségi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás-gyermekek részére: „Egészséges, közösségbe mehet.”
- Jövedelemigazolás: **rendszeres jövedelem esetén az utolsó havi nettó jövedelemigazolást, egyéb jövedelmeknél az utolsó egy évről szóló igazolást. Amennyiben az ellátott a jövedelmét-hitelt érdemlően igazolni nem tudja, a kérelmező büntetőjogi felelőssége tudatában tett vonatkozó nyilatkozata is elfogadható.**
- ellátott nyilvántartásba vétele
- megállapodás
- gondozási terv kidolgozása és az abban foglaltak teljesítése, tevékeny együttműködés a kijelölt esetgazdával
- közösségi együttélés szabályainak betartására való képesség
- nyilatkozat adatkezelésről
- nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről

Az intézménybe költözéskor rendelkezni kell:

Felnőtt esetén: fél évnél nem régebbi tüdőszűrő lelettel, TAJ kártyával vagy

TAJ számról igazolással,

jövedelemigazolással (amennyiben van bejelentett munkahelye.)

Gyermek esetén: gyermekorvosi igazolással: „Egészséges közösségbe mehet”
TAJ kártyával vagy TAJ számról igazolással,

Az intézménybe bekerülő családoknak egy-egy szociális munkás a segítője, akivel a családok szerződést kötnek, mely meghatározza azt, hogy az intézményben való tartózkodásuk ideje alatt milyen célért dolgoznak, milyen erőforrásaik vannak, s a cél megvalósulása érdekében ki mit vállal. A családgondozás a család beköltözésével megkezdődik. A családok gondozása minden esetben az egyéni problémák, szükségletek, célok figyelembe vételével történik. **Az otthonba történt befogadásról minden esetben, haladéktalanul értesítést kap az illetékes gyermekjóléti szolgálat is.**

Napi együttműködést kérünk a családgondozókkal és gondozókkal. Folyamatos tájékoztatást kérünk a szülők és gyermekek életében bekövetkező/bekövetkezett változásokról. Közös megoldások keresése a fenn álló akadályokra (egészségügyi állapot, háztartásgazdálkodás, gyermekek óvodai és iskolai elhelyezése, előmenetele, adósság kezelés, anyagi helyzet, családi helyzetben történt változásokról való tájékoztatás) **Írásban való nyilatkozatot kérünk a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról.**

Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátás megszűnik:

1. az átmeneti gondozás megállapodásban megjelölt illetve meghosszabbított időtartam leteltével
2. ha az önkéntesen igénybe vett gyermekvédelmi alapellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezi, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti;
3. a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;

Az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- j. ha a jogosult a házirendet és/vagy a térítési díjra vonatkozó szabályzatot ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- k. a közösségi együttélés szabályait nem tartja be;
- l. rendszeres jövedelem ellenére az ellátás térítési díját nem fizeti meg;
- m. ha a szolgáltatást önhibájából, előzetes bejelentés nélkül nem veszi igénybe;
- n. a szolgáltatást igénybe vevő több alkalommal megsérti a szolgáltatás Házirendjében foglaltakat;
- o. Az igénybe vevő mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít.

Az Intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy a törvényes képviselőjét. Egyet nem értesítés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.

b) az intézmény által vezetett, az ellátottra vonatkozó nyilvántartásokról,

SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐKRE VONATKOZÓ NYILVÁNTARTÁSOK

1. TÉRÍTÉSI DÍJ ÁTADÁS-ÁTVÉTELI NYILVÁNTARTÁS
2. LETÉTI NAPLÓ
3. EGYÉNI KARTON LETÉTKEZELÉSHEZ, CÉL: AZ IGÉNYBEVEVŐ ÉRTÉKMEGŐRZÉSÉNEK MOZGÁSÁNAK RÖGZÍTÉSE.
4. SZEMÉLYTÉRÍTÉSI DÍJAK NYILVÁNTARTÁSA, CÉL: A FIZETÉSEK RÖGZÍTÉSE, A TÚLFIZETÉSEK, ELMARADÁSOK KÖNYVELÉSE.
5. ÜGYFÉL DOSSZIÉK
 - FELVÉTELI KÉRELEM
 - „T” TÖRZSLAP; IX. LAP
 - GYSZ 4 LAPOK
 - ÁTG LAPOK (2;3;4;)
 - MEGÁLLAPODÁSOK
 - ELŐTAKARÉKOSSÁG
 - HÁZIREND
 - NYILATKOZATOK: BEKÖLTÖZÉS ELŐTTI; EGYÜTTMŰKÖDÉSI; JÖVEDELEM, 1 HAVI TÉR. DÍJ LETÉTBE HELYEZÉSE, ADATVÉDELELMRŐL, PÉNZMEGŐRZÉSRŐL, GYERMEKJÓLÉTI FELÉ JELZÉSRŐL, DOHÁNYZÁSRŐL, TŰZVÉDELEMRŐL.
 - EGYÉNI KARTON KEZELÉS, TÉRÍTÉSI DÍJ NYILVÁNTARTÁS
 - LETÁR (SZOBA)
 - JELZÉSEK-VISSZAJELZÉSEK
 - SZEMÉLYES DOKUMENTUMOK
 - EGÉSZSÉGÜGYI PAPÍROK
 - HIVATALOS PAPÍROK

- MÁS INTÉZMÉNY PAPÍRJAI
 - CSALÁDGONDOZÓI NAPLÓ
 - LAKHATÁSI SZERZŐDÉS FELBONTÁSA
 - ESETLEZÁRÁS
 - KÖRNYEZETTANULMÁNY
6. LAKÓGYŰLÉS JEGYZŐKÖNYVEK
 7. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM JEGYZŐKÖNYVE
 8. IGÉNYBEVÉTELI NAPOK RÖGZÍTÉSE
LAKÓK JELENLÉTI ÍVE
KENYSZI-NAPI JELENTÉSEK
 9. ÁTADÁSI NAPLÓK, CÉL: A NAPI ESEMÉNYEK RÖGZÍTÉSE.
 10. PAPÍR ALAPÚ NYILVÁNTARTÁS-KIKÖLTÖZÉS NYILVÁNTARTÁS
 11. LAKÓK KORSZERINTI NYILVÁNTARTÁSA
 12. KSH NYILVÁNTARTÁS

Az igénybe vevő írásbeli nyilatkozatot tesz adatai kezeléséhez, valamint a reá vonatkozó nyilvántartások vezetéséhez való hozzájárulásról.

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

A látogatás rendje:

- a) **A lakók minden nap 15.00-18.00 óra között** látogatókat fogadhatnak az otthon közösségi helyiségében, a lakótársak nyugalma ügyelve illetve az intézményben folyó munka akadályoztatása nélkül. A látogatóknak az ügyeletes gondozónál jelezniük kell érkezésüket, hogy azt, az ott szolgálatot teljesítő személy feljegyezhesse. Az orvos elrendelése alapján (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.
- b) A meghatározott látogatási időn kívüli látogatás a családgondozók illetve az Intézményvezető egyeztetése és jóváhagyása alapján történhet.
- c) **Kérjük, hogy a látogatók tartsák tiszteletben az intézmény házirendjét.**

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

Gyermekek különélő szülőjével való kapcsolattartása:

- 1) Bírósági végzésben meghatározott időben a szülő bútorozott lakrészében valamint az intézmény területén fogadhatja gyermekét kapcsolattartásra. A házirend a kapcsolattartás idejére, a gyermekre is vonatkozik. A szülő köteles tájékoztatni a szolgáltatót a Bírósági végzés kapcsolattartás szabályozásában történő változásról.
- 2) Gyámhivatal által határozatba foglalt szülői megegyezésben, szereplő időpontokban a szülő bútorozott lakrészében valamint az intézmény területén fogadhatja gyermekét kapcsolattartásra. A házirend a kapcsolattartás idejére, a gyermekre is vonatkozik. A szülő köteles tájékoztatni a szolgáltatót a szülői megegyezés kapcsolattartás szabályozásában történő változásról.

d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

Az értékmegőrzést az intézmény érték és pénzkezelési szabályzatának 10.2 pontja tartalmazza. A lakók pénzükért és értéktárgyaikért maguk felelnek, az otthon kizárólag letétbe, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért tud felelősséget vállalni. A lakó írásban kérheti az értékeinek megőrzését kezelését. A lakótól átvételi elismervény ellenében átvett letétről személyes nyilvántartólap készül. A letétben tartott pénz egyenlegéről külön kérésre a lakó, illetve képviselője számára az intézménytájékoztatást ad. A lakó részére kiköltözéskor a letétet átvételi elismervény ellenében kiadjuk.

- A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a szervezeti egység vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. **A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel!**
- Az ellátottak értéktárgyaikat, készpénzüket a letéti pénzkezelő részére megőrzésre, elismervény ellenében átadhatják.

d) az intézmény házirendjéről,

A házirend célja, hogy meghatározza a Családok Átmeneti Otthonához kapcsolódó szolgáltatások belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a szolgáltatást megbízhatóan, konfliktusoktól mentes légkörben nyújthassuk minden igénybe vevő és munkatárs érdekeit figyelembe véve. A Házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevőkre és

az intézmény munkatársaira. A házirend az intézmény bejárata melletti faliújságon megtalálható

f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az Ellátott vagy törvényes képviselője szóban, vagy írásban panasszal élhet a Családok Átmeneti Otthonának szervezeti egységvezetőjénél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében.

Az intézmény a Szociális Gondozó Központ Érd egyik szervezeti egysége, panasszal élhet az ügyfél a Szociális Gondozó Központ Érd intézményvezetője irányába.

A Szociális Gondozó Központ Érd fenntartója Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Az Ellátott kérheti panaszának kivizsgálásában a Gyermekjogi képviselő segítségét, akinek elérhetőségét jól látható helyen az intézmény faliújságra, kifüggesztésre kerül.

g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi alapellátásokért – térítési díjat kell fizetni. A gondozás első 30 napjára személyi térítési díjat nem kell fizetni. A 30 nap lejártát követően fizetendő térítési díjat az Önkormányzat szabályozza „A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, a közétkeztetésről, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló” 83/2011. számú rendeletében, melyet évente felülvizsgálhat. A személyi térítési díjat családonként állapítja meg a Családok Átmeneti Otthona intézményvezetője a jövedelemnyilatkozatok és a család létszáma alapján. A személyi térítési díj összegéről az Intézményvezető írásban tájékoztatja a fizetésre kötelezettet, az igénybevételtől számított 30 napon belül. Amennyiben a kötelezett a térítési díj összegét vitatja, akkor az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követően kell megfizetni, legkésőbb a következő hónap 10. napjáig. A beköltözés és a kiköltözés által érintett hónapokban, az intézményben töltött napok számával arányos személyi térítési díj fizetendő.

h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.*

Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el. Az Érdekképviseleti Fórum az intézményben élő ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.

Az érdekképviseleti fórum előzetesen véleményezi a szervezeti egység vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült

tájékoztatásokat. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait, és intézkedést kezdeményez a szervezeti egység vezető felé.

Tájékoztatást kérhet a vezetőtől a lakókat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban. Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A gyermek, a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, illetve érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások érdekében
- jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése (szakmai, titoktartási, és vagyonvédelmi) esetén.
- A Gyvt 136/A § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges módjára is.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Érdekképviselői Fórum negyedévente ülést tart, melyet az Érdekvédelmi Fórum elnöke hív össze. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül. A fórumülést követően, a szervezeti egységvezető lakógyűlést tart.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

1 fő lakó- elnök

1 fő lakó

1 fő a fenntartó részéről

1 fő intézményi dolgozó

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

a)* a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, ha az ellátás igénybeviteléről nem kötöttek megállapodást,

b)* az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,

c)* nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

2.§ (2)

a gyermekjogi képviselő telefonszáma : 06 20/489-9627

valamint fogadóóráinak helye: PM TEGYESZI Budapesti Központ

Budapest XIV ker. Fogarasi út 22.

fogadóóra időpontja: - minden hónap első hétfő 9.00-11.00 között
- előre egyeztetett időpontban

Tájékoztatási kötelezettség (1997.évi XXXI. Tv. 32, 33.§)

Gyvt. 32§.(7a) Családok átmeneti otthona esetén a megállapodás - a (7) bekezdésben foglaltakon túl - tartalmazza

- a) a gyermekkel együtt ellátásban részesülő személy gyermekgondozással kapcsolatos feladatait, a gondozás módját, mértékét, és
- b) a szülő nyilatkozatát arról, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatóval, illetve intézménnyel együttműködik.

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

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

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- c) az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- ca) a gyermekek átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek,

- cb)* a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
 - cc)* a gyermekotthonban biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál (a *ca*)-*cc*) alpontokban szereplő intézmények a továbbiakban együtt: bentlakásos gyermekintézmény),
 - cd)* a helyettes szülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál és
 - ce)* a nevelőszülőnél biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátásnál,
 - d)* az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - e)* az intézmény házirendjéről,
 - f)* panaszjoga gyakorlásának módjáról,
 - g)* a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - h)* a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.
- (3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles
- a)* a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, ha az ellátás igénybevételéről nem kötöttek megállapodást,
 - b)* az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
 - c)* nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

2.§(1) A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni.

(2) A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők (a továbbiakban: szolgáltatók) gondoskodnak arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja.

