

ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM

DUNAÚJVÁROS
2016

Jóváhagyta:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere a 139/2016. (III. 1.) PM határozatával.

Dunaújváros, 2016. március 07.


Cserna Gábor
polgármester



Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere

☒ 2401 Dunaújváros, Városháza tér 1. Telefon (25) 544-312 Fax: (25) 544-190

Útkeresés Segítő Szolgálat Dunaújváros	
ÉRKEZETT	
2016 MÁRC 09.	
Ikt.szám:	565/2016/11.
Ügyiratszám:	(25) 544-190
Mellékletek száma:	

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere 139/2016. (III. 1.) PM határozata az Útkeresés Segítő Szolgálat Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere – Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Közgyűlés és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 57. § 9. pontja és 59. § 5. pontja alapján a közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva – az Útkeresés Segítő Szolgálat (2400 Dunaújváros, Bartók B. út 6/b.) 2016. március 1-jén kelt Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja, egyúttal az 527/2015. (VII.7.) PM határozattal jóváhagyott 2015. július 7-én kelt Szervezeti és Működési Szabályzatát, a 451/2011. (VII.14.) PH számú határozattal jóváhagyott 2011. július 1-jén kelt gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai programját, valamint a 688/2012. (XI.13.) PM határozattal jóváhagyott 2012. november 13-án kelt családok átmeneti otthona, családsegítő szolgálat, éjjeli menedékhely és hajléktalanok átmeneti otthona szakmai programját hatályon kívül helyezi.

Felelős: - a határozat közléséért:
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

Határidő: 2016. március 9.

Dunaújváros, 2016. március 1.


Csérna Gábor
polgármester

A határozatot kapják:

1. Útkeresés Segítő Szolgálat 2400 Dunaújváros, Bartók B. út 6/b.
2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi és Szervezési Igazgatóság
Közgyűlési és Informatikai Osztály
3. Irattár

Tartalom:

Az Útkeresés Segítő Szolgálat keretében működő szakmai egységek szakmai programjai:

1. Család és gyermekjóléti központ
2. Családok átmeneti otthona
3. Hajléktalanok átmeneti otthona
4. Éjjeli menedékhely
5. Nappali melegedő

I. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Az intézmény neve, székhelye:

Útkeresés Segítő Szolgálat
2400 Dunaújváros, Bartók B. u. 6/b.
Tel.: 25/510-100
e-mail: vezeto1@invitel.hu
web: www.ertedvagyunk.hu

Az intézmény irányító szerve:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése

Az intézmény fenntartója:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

Az intézmény illetékessége, működési területe:

- család- és gyermekjóléti szolgálat, gyermekek átmeneti gondozása tekintetében Dunaújváros közigazgatási területe
- család- és gyermekjóléti központ tekintetében a Dunaújvárosi járás közigazgatási területe

Család- és gyermekjóléti központ

Elérhetősége:

2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/b.
Tel.: 25/510-100
25/510-104
25/510-105
e-mail: csalad1@invitel.hu
gyermek1@invitel.hu

II. CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATA, ALAPELVEI

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § szerinti feladatait; járási szintű szolgáltatóként látja el a hatósági jellegű, a jogszabály által telepített speciális feladatokat. Feladatait szakmai egységekben látja el, (család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) az önálló szakmai egységek között jogszabályi előírásokon alapuló feladatmegosztás áll fenn.

Alapelvek:

A család- és gyermekjóléti központ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében és annak alkalmazása során, a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva jár el.

A család- és gyermekjóléti központ tevékenysége során együttműködik a családdal és - jogszabályban meghatározottak szerint - elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését.

A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan kell nyújtani.

A családjából bármely okból kikerült gyermek biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személyiségfejlődését biztosítani kell.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

A gyermekek védelme során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A család- és gyermekjóléti központ a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokollok mentén végzi munkáját, amelynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés. A szolgáltatások nyújtása során a szociális munkás nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakít ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalmon alapul.

A családsegítő szolgáltatás nyújtása során a szociális munka Etikai Kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint a családsegítés minden területén mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett. Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a családsegítő szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybevevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres.

Az intézményi egység minden szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.

III. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Ellátási területe: Dunaújváros Megyei Jogú Város közigazgatási területe

Feladatát önálló szakmai egységként, megbízott szakmai csoportvezető irányításával a család- és gyermekjóléti központtal való szoros együttműködéssel végzi.

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A szolgálat Dunaújváros közigazgatási területén élő gyermekeknek és családjaiknak nyújt segítséget, valamint célcsoportnak tekinti a tartósan vagy átmenetileg szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben lévő egyéneket, családokat.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Fejér megye területén a Duna mentén fekszik. Iparváros, annak minden sajátosságával. Lakosainak száma 2015. január 01-én 48.042 fő. Egy 2014-ben felmért adat szerint a város 0-18 év közötti lakossága 6.884 fő. A város népessége folyamatosan csökken. Ennek oka részben az elköltözés, részben a születések számának csökkenése, valamint az elöregedés. Magas a népsűrűség, a lakótelepi lakások nagy száma a jellemző, ahol gyakran zsúfoltan élnek a családok. Kevés a játszótér, a közösségi tér, ahol a gyermekek a szabadidejüket eltölthetnék. A bölcsődei, óvodai, általános és középiskolai ellátottság jónak mondható. A városban a Pedagógiai Szakszolgálat működtet nevelési tanácsadót, amely Dunaújváros járásához tartozó települések lakosságát is ellátja. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata a városban fenntart családok átmeneti otthonát, valamint a kötelező feladatának eleget téve 2015. január 1. napjától a Fészek Gyermekvédő Egyesülettel kötött szerződést, így a gyermekek átmeneti otthona ellátás is biztosított.

A gyermek háziorvosi és védőnői ellátottság a város területét lefedi, kórház és rendelőintézet fogadja a betegeket. A gyermekpszichiátriai ellátottság korlátozott, jelenleg heti egy alkalommal rendel gyermekpszichiáter.

A városon belüli tömegközlekedés biztosított, a távolsági közlekedés autóbusszal és vonattal megoldott. A vonzásokörzetből magas a bejárók száma mind a közintézményekbe, mind a munkahelyekre.

A szolgálat a város központjában, a polgármesteri hivatal közelében helyezkedik el. Könnyen megközelíthető gyalogosan és autóbusszal is. Az épület elosztásában, berendezésében, bútorzatában alkalmazkodik klienseihez. Az épülethez nagy, fűvesített fás udvar tartozik, melyen kosárlabda pálya, kerti asztalok, padok vannak.

2. A szolgáltatás célja, feladata

A szociális munkások mindennapi munkájuk során leggyakrabban családokkal, családi problémákkal, vagy a családot is érintő egyéni problémákkal találkoznak. A gyermekvédelmi szolgáltatás szervesen nem különíthető el a családsegítéstől, hiszen a gyermekek családhoz tartoznak így a családot egységként kell kezelni.

2.1 A szolgáltatás célja:

A szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben lévő egyének, családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése. A már kialakult krízishelyzet kezelése, megszüntetése. Átmenetileg vagy tartósan problémával küzdő családok működőképességének javítása, helyreállítása. A problémamegoldó képesség, „megküzdő kapacitás” fejlesztése. Az átmenetileg sérült, vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítése. A családok önálló működésének támogatása a jelen és a következő generáció egészséges életvezetése érdekében. Szociális ellátórendszerhez hozzájutás segítése, párhuzamos ellátások kiküszöbölése. Hátrányos helyzetű egyének, csoportok társadalmi integrációjának elősegítése.

A gyermekek esetében fontos cél, a gyermek életkori sajátosságait és szükségleteit figyelembe véve a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával:

- a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése,
- a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

2.2 A szolgáltatás feladata:

A szolgálat - összehangolva a gyermekeket is ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, valamint a szociális ellátórendszer tagjaival - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Feladatok:

- Veszélyeztetettséget észlelő és **jelző rendszer** működtetése.
- A családok, gyermekek, válsághelyzetben lévő várandós anyák, valamint a születendő gyermek és az örökbefogadó szülők **tájékoztatása**.
- **Szociális segítőmunka** keretében támogatás nyújtása:
 - a családok működőképességének megőrzésében, javításában,

- a felmerülő probléma közös definiálásában, közös megoldási stratégia kidolgozásában,
- a családban élő gyermek gondozásának, ellátásának megszervezésében,
- az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, személyek szociális és mentálhigiénés állapotának javításában,
- krízis helyzet (szociális és/vagy mentális) megoldásában,
- a szociális ellátórendszer juttatásaihoz, illetve szolgáltatásaihoz való hozzáférés elősegítésében,
- a család belső erőforrásainak feltérképezésében, mozgósításában,
- a problémamegoldás érdekében az esetkezelésben közreműködő szakemberek koordinálásában,
- az érdekérvényesítő képesség javításában,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- Segítséget nyújt a családoknak, egyéneknek, válsághelyzetben lévő várandós anyának más szervezetek, intézmények, civil szolgáltatók által nyújtott **ellátások szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében.
- A családban jelentkező **nevelési problémák** és hiányosságok káros **hatásainak csökkentése**.
- **Hivatalos ügyek intézésében közreműködés** a családdal, család és gyermekjóléti központtal és a gyámhivatallal.
- A gyermeket érintő **veszély esetén** hatósági együttműködés, **intézkedés kezdeményezése**.

3. A megvalósítani kívánt program, a létrejövő kapacitások:

A szolgálat a hozzá önként fordulóknak, illetve a jelzőrendszer által bejelentett ügyfeleinek elsősorban **eseti szociális munka** (családokkal, egyénnel) keretében nyújt komplex, az adott élethelyzethez igazodó segítséget. Tevékenysége során figyelemmel kíséri az illetékességi területén élő egyéneket, családokat, különös tekintettel a kiskorú gyermeke(ke)t nevelő családokra. Átmeneti vagy elhúzódó nehézségeik esetén a család, az állami ellátó rendszerek és a civil szféra erőforrásainak bevonásával támogatja a gyermekek, családok, egyének egészséges fejlődését, társadalmi integrációját. Az átmenetileg krízishelyzetbe került családok a szolgálat támogatásával nem kerülnek elhúzódó krízisbe, megelőzhetőek a pszichoszomatikus tünetképzések, a megőrzött működőképességgel nem szorulnak egyre több ellátásra. Tevékenysége révén javul a munkaerőpiaci integráció, társadalmi integráció. A tartósan leszakadó rétegeknél csökken a krízisek száma és mélysége. Ezen családokban felnövekvő gyermekek nagyobb eséllyel találják meg helyüket a társadalomban, csökkennek a devianciák.

A gyermeket nevelő családok esetében a veszélyeztetettség megelőzése, illetve annak megszüntetése érdekében a komplex segítségnyújtás és hatékony támogatás érdekében koordinációs tevékenysége keretében **esetmegbeszélést, esetkonferenciát** szervez. A koordinációs szerepből adódóan, a szociális ellátórendszer többi tagjával, az oktatásüggyel az egészségüggyel, a civil szektorral és az önkormányzattal együttműködve elkerülhetőek a párhuzamos ellátások, és megvalósítható az optimális forrásfelhasználás. A szakemberek egy világosan megfogalmazott cél érdekében végzik tevékenységüket a gyermek érdekében.

A hasonló helyzetben levő, hasonló problémákkal küzdő, azonos érdekű emberek támogatása, belső kapacitásaik felismerése, kiaknázása érdekében **szociális csoportmunkát** végez a szolgálat. Ennek keretében a szabadidő hasznos eltöltésén, a különféle hasznos ismeretek elsajátításán túl a résztvevők a közösségben betöltött szerepük letisztulását és önmaguk jobb megismerését is megtapasztalhatják. A csoportos tanulás eredményei

rendszerint az önismeret, a kommunikáció és az együttműködés nagymértékű fejlődése. Az egyén önismerete és annak fejlesztése hatással van a környezetére, valamint a közösségekre, amelyekbe tartozik, ezáltal megvalósulhat a társadalomban való aktív részvétel. A megszerzett tapasztalatok, élmények hosszan tartó és mély hatással bírnak az egyénre és a közösségre egyaránt, valamint segítenek korrigálni a nevelési problémákból fakadó hátrányokat is.

A szolgáltatás jól reagál a lakosságot aktuálisan érintő olyan újszerű (gazdasági, társadalmi problémák) vagy már régóta fennálló (családon belüli erőszak) problémákra melyek sok családot érintenek.

Ennek érdekében **speciális szolgáltatásokat** nyújt:

- Konfliktuskezelő (mediációs) szolgáltatás,
- Adósságkezelési szolgáltatás,
- Dologi javak közvetítése és nyújtása.

A támogatási lehetőségek egyéni alkalmazásával megelőzhetők egyéni és családi tragédiák, generációkon átívelő traumák.

A szolgálat kapcsolatot tart a városi, regionális, országos szintű intézményekkel, civil és szakmai szervezetekkel. Hozzájárul a szociális szakképzéshez terepgyakorlati helyszín, illetve oktatás biztosításával.

3.1 A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatáselemei

- **Általános segítő tevékenységek:**

- **Információadás:** Tájékoztatás és felvilágosítás szociális intézményekről, szolgáltatásokról, gyermekneveléshez kapcsolódó ellátásokról, valamint segélyezési és támogatási formákról, kedvezményes étkeztetési lehetőségekről, étel- és ruhaadományokról, valamint egyéb rászorulóknak nyújtható szociális ellátásokról,

- **Ügyintézés segítése:** Beadványok megírása, iratszerkesztés, telefonos ügyintézés. Támogatást igénylő formanyomtatványokhoz jutás, kitöltés segítése.

- **Segítő beszélgetés:** Célzott beszélgetés, megértő meghallgatás, ügyfélre összpontosított megbeszélés. Az újrafogalmazás hatásaként felszabadul a gondolkodóképesség, a létrejövő kapcsolat áttöri a kliens magányérzetét, helyreáll önszabályozó, önirányító képessége.

- **Ellátásokhoz való hozzáférés segítése:** Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése.

- **Adományok közvetítése:** Lakossági, civil és külön megállapodás alapján (Magyar Élelmiszerbank) történő élelmiszer, ruha, műszaki, lakberendezési cikkek felajánlásainak koordinációja, kiosztása.

- **Komplex szociális segítő tevékenység - családsegítés**

A szociális segítőmunka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe. Az általános segítő tevékenységek mellett jelen van a terepmunka, **családlátogatás** formájában, valamint az esetkezelésben részt vevő szakemberek koordinációja. A tevékenység adminisztrációja jogszabályban meghatározott.

- **Jelzőrendszer működtetése**

A szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében figyelemmel kíséri a

településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- **Családon belüli erőszak esetén segítség nyújtás**

Az önként segítséget kérőket és a veszélyeztetettséget észlelő bejelentéseket a jogszabályi védelmek figyelembe vételével és alkalmazásával, fokozott figyelemmel kísérve támogatja a szolgálat. Áldozatvédelmi szolgáltatásokhoz való hozzájutást szervez, kiskorú gyermek esetén a szükséges hivatali jelzésekkel, intézkedésekkel él.

- **Környezettanulmányok végzése:**

A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmány készítése.

- **Kríziskezelés, krízisintervenció**

Szociális, mentális krízis helyzet esetén gyors, adekvát intézkedéssel támogatja a szolgáltatást igénybe vevőt, kiskorú gyermek esetén a veszélyeztetettséget megszüntető megoldási javaslatot tesz.

- **Tanácsadások:**

- Életvezetési tanácsadás: Egyéni élethelyzethez igazodó, konkrét kérdésekre történő iránymutatás, legtöbbször a komplex segítő tevékenység részeként alkalmazva.

- Munkavállalási tanácsadás: Álláskeresés, önéletrajzírás, állásinterjúra történő felkészítés támogatása a segítő folyamatba beépítve, vagy önálló segítő tevékenységként.

- Gyermeknevelési tanácsadás: A gyermekek életkori sajátosságaihoz és a családi működéshez kapcsolódó többnyire a segítő folyamatba beépítve.

- Adósságkezelési tanácsadás: Speciális, az optimális pénzkezelésre, biztonságos háztartásvezetésre fókuszáló tanácsadás, a felhalmozódott -főként közüzemi- tartozások rendezése, a lakhatás megtartása érdekében. Az együttműködés a szolgáltatók és a család bevonásával történik.

- **Mediáció, konfliktuskezelés**

A különböző, gyakran családi közösségben felmerülő vitás kérdések rendezése érdekében alkalmazott módszer. Alkalmazásával megelőzhető a konfliktusok eszkalálódása.

- **Csoportmunka:**

A szolgálat a segítő munka tapasztalatai alapján felmerülő problémák kezelésére önszorgó, szociális-mentálhigiénés csoportokat működtet meghatározott tematika mentén. A csoportok többnyire részben zárt rendszerűek.

Közösségi rendezvények:

Prevenációs, szabadidős rendezvények szervezése felnőttek és gyermekek részére.

Esetmegbeszélés:

Szakemberek részvételével tartott szakmai egyeztetés -adott családokhoz kapcsolódóan- a segítő tevékenység, a lehetséges pozitív változások kidolgozása, összehangolása, koordinációja érdekében.

Esetkonferencia:

Az érintett család bevonásával, és a kapcsolódó szakemberek, valamint a gyermekjóléti központ esetmenedzsere részvételével tartott tanácskozás.

Együttműködés a család és gyermekjóléti központtal, hatóságokkal

Szakmai fórumok szervezése:

Szakértői csoport-konzultáció, kerek asztal megbeszélések.

Kapcsolattartás önkormányzattal, társszervekkel, civil- és egyházi szervezetekkel, önkéntesekkel.

4. Az intézményen belüli, és más intézményekkel történő együttműködés módja:

A szolgálat szakmai közösségében a napi szakmai kapcsolaton felül heti rendszerességgel történik team megbeszélés, melynek keretében esetmegbeszélésekre is sor kerül.

A család- és gyermekjólét szolgálat szóban napiasan, és elektronikus formában heti rendszerességgel együttműködik a család- és gyermekjóléti központtal. A szolgálathoz gyermekvédelmi ügyekben beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak. A szolgálat és a központ munkatársai havi rendszerességgel közös esetmegbeszéléseken vesznek részt.

Az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel való együttműködés módját szóbeli vagy írásos együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás megkötését megelőzi a személyes találkozás, kölcsönös látogatás, az együttműködés alapjának, módjának tisztázása, a szükséges adminisztrációs rend kidolgozása, az esetleges nyomtatványok (pl. jelzőlap) elkészítése. Az Együttműködési Megállapodás az intézmény működési dokumentumainak része, mely valamennyi munkatárs számára ismert és elérhető kell, hogy legyen.

A szolgálat együttműködik az integrált intézmény más szervezeti egységeivel (hajléktalan ellátás, családok átmeneti otthona), programjaikat vezetői szinten előre egyeztetik és összehangolják.

Az együttműködések módjai:

- írásos megállapodás,
- telefonon történő egyeztetés,
- személyes kapcsolattartás,
- konzultáció,
- esetmegbeszélések,
- team megbeszélések.

5. Feladat ellátás szakmai módja, biztosított szolgáltatások formái, annak köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

5.1. A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9. §-a alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet. Munkája során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. Szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségét írásban - krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére. Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad.

A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.

Kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait, az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 12 családsegítőt foglalkoztat, közülük 2 települési jelzőrendszeri felelőst jelölt ki, hogy a jelzőrendszeri feladatokat ellássa, illetve azokat koordinálja.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a gyermekjóléti központot.

A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít.

Az egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.

Az esetmegbeszélésre meghívja a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll.

Ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú, a pártfogó felügyelői szolgálatnak is jelen kell lenni.

Fontos bevonni a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, intézmények képviselőit, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívja a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A település gyermekvédelmi munkájának összehangolása érdekében éves szakmai tanácskozást tart minden év február 28-ig. A tanácskozást követően minden év március 31-éig jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

5.2 Tájékoztatási feladatok ellátásának szakmai megvalósulása

A szolgálat adatokat gyűjt a szociális, egészségügyi, oktatási és közigazgatási rendszer ellátásairól, szolgáltatásairól, melyekről tájékoztatja a hozzá fordulókat. A tájékoztatás az **általános segítő munka** keretében történik.

A családok, egyének működőképességének fenntartása, javítása érdekében a szociális ellátórendszer támogatási formáin és az ellátás feltételein túl figyelmet fordít a munkaerőpiaci információkra. A Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával kapcsolatot tart. A szolgálat várakozó helyiségében **információs táblát** működtet, melyen napi frissítéssel feltünteti az aktuális munka hirdetéseket. Az ellátási területén működő képzési továbbképzési lehetőségekről informálódik, a képző intézményekkel, projektekkal kapcsolatot tart, együttműködik.

A gyermeket nevelő szülőt a családi működőképességet támogató információkon túl tájékoztatja a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról. A szolgálat egyéni segítő jelöl ki a várandós

segítésére, a megszületendő gyermek családban történő nevelkedéséhez szükséges feltételek megteremtésének, kialakításának támogatására.

A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az örökbefogadás lehetőségéről, körülményeiről. Az örökbefogadó szülőt az igénybe vehető szolgáltatásokról.

5.3 Szociális segítő munka szakmai megvalósulása

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében (eseti szociális munka egyénekkal, családokkal) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe. Az eseti munka keretében segítséget nyújt a családoknak, egyéneknek, válsághelyzetben lévő várandós anyának más szervezetek, intézmények, civil szolgáltatók által nyújtott **ellátások szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében. A szolgáltató által végzett tevékenység lehet gyors segítség krízishelyzetben krízisintervenció, illetve rövidebb, hosszabb együttműködést igénylő, a probléma megoldását segítő – családgondozás.

A szolgálat a hozzá fordulókat ügyfélfogadási idő keretében fogadja.

Ügyfélfogadás rendje:

Hétfő:	8.00 – 16.00
Kedd:	Nincs ügyfélfogadás
Szerda:	8.00 – 18.00
Csütörtök:	8.00 – 16.00
Péntek:	8.00 – 15.30

Az első interjút a napi ügyeleti rendben dolgozó családsegítő munkatárs készíti. Amennyiben ennek keretében a segítségnyújtás nem zárható le, a keddenként tartott team értekezleten a szakmai csoportvezető vagy az intézményvezető a segítséget kérő számára esetfelelős családsegítőt jelöl ki.

A szolgálathoz fordulók általános segítő tevékenység keretein belül, feltérképezés szakaszát követően segítséget kapnak információközvetítésben (pl: szociális ellátórendszerrel, támogatások formáiról, feltételeiről, munkaerő-piaci információk, jogi segítségnyújtás) ügyintézésben, ellátásokhoz való hozzáféréshez, érdekérvényesítésben, mentális támogatásban, adományok közvetítésében. A segítő tevékenység során a család problémáját komplex módon kezelve, holisztikus – rendszerszemléletű megközelítésre törekedve zajlik az integrált segítség nyújtás, figyelembe véve a család valamennyi tagját és az őket körülvevő társadalmi és intézményes környezetet. A családgondozás során a szociális, illetve mentális problémákat együttesen kezelik a családsegítők. Tevékenységük során koordinációs szerepet is ellátnak a segítő folyamatba bevont intézmények, személyek között. A családgondozás része a terepmunka is, mely családlátogatás keretében történik. Az eseti szociális segítő munka további része a tanácsadó tevékenység, mely leggyakrabban szociális, életvezetési, mentálhigiénés és gyermeknevelési tanácsadás keretén belül történik. A munkaerő-piaci re-integrációhoz csatlakozóan az eseti munka részeként álláskeresési tanácsadási tevékenység is zajlik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kiemelt feladata a gyermek(ek) testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. Ennek érdekében a szolgálat pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújt, illetve az ezekhez való hozzájutást szervezi. A gyermeket nevelő családokkal végzett segítő munka során elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a

csalásban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását. Tevékenysége során figyelmet fordít a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására. A gyermek érdekében koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését. A gyermekjóléti szolgáltatás fontos feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése. Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetszabesztést, illetve szükség esetén esetkonferenciát szervez. Veszélyeztettség esetén javaslat készítésével kezdeményezi a gyermek védelembevételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.

A szolgálat kiemelt figyelmet fordít a családon belüli erőszak, különös tekintettel a gyermeket ért bántalmazás kezelésére. A segítő folyamatba pszichológust, családkonzultációs tanácsadót, illetve a Járási Gyámhivatalt vonja be. Szükség esetén azonnali intézkedést kezdeményez.

A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése érdekében a szolgálat szorosan együttműködik az intézmény szakmai csoportjaival (családok átmeneti otthona, hajléktalan centrum, gyermekjóléti központ) a védőnői szolgálattal, és a gyámhivatallal.

5.4 Közösségi programok:

5.4.1 A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak csökkentésének érdekében:

Csoportmunka:

Kézműves csoport gyermekeknek:

Több éve működő folyamatos szolgáltatás a szolgálattal kapcsolatban álló gyermekek számára. A foglalkozások célja több irányú. A szabadidő hasznos eltöltésén túl a társas kapcsolatok kialakítása- mintamutatás, a felnőtt-gyermek bizalmi kapcsolat erősítése, a gyermekek fejlesztése. A foglalkozásokra havonta egy alkalommal kerül sor. A tematika a jeles ünnepeinkhez kötődik, és a gyerekek korának, érdeklődési körének megfelelő manuális tevékenységre épül. A csoportba járó gyerekekkel segítő beszélgetés is zajlik, esetleg külön-külön is, így módjuk nyílik mindennapi problémáik megbeszélésére.

Színjátszó kör:

10-14 éves gyermekek számára havi két alkalommal működtetett csoportfoglalkozás, előre meghatározott tematika szerint. A zárt csoportot két családsegítő munkatárs vezeti. A gyerekek produkcióikat az intézmény rendezvényein is bemutatják.

Nyári gyermek tábor:

A szolgálattal kapcsolatot tartó családok 7 és 12 év közötti gyermekei számára szervezett egy hetes tábor. A tábor programjaival tartalmas elfoglaltságot nyújt gyermekek részére. A táboroztatás kétféle módon történik. Egyrészt a szolgálat telephelyén napi bejárós formában. Másrészt civil segítő szervezetek bevonásával, illetve szervezésével külső helyszínen, utazással.

Közösségi programok gyermekek részére:

Játzóházak: Elsősorban ünnepekhez kötődően szabadidős és egyéb programok gyermekek, családok számára. Rendszeresen megtartott programok a húsvéti, adventi és gyermeknapi játzóház. A rendezvényre minden szolgáltatásban részt vevő gyermek meghívást kap.

Nyárbúcsúztató sport- és játékfesztivál: 2000. óta minden évben megrendezésre kerül. Az egész napos rendezvény a város egyik hagyományosan vidám, jó hangulatú összejövetelével nőtte ki magát. A játékfesztivál keretében kreatív kézműves foglalkozásokra, játékos sport versenyekre (pl. családi ping-pong és csocsó bajnokság) kerül sor. A rendezvény lebonyolítására intézményi és civil összefogással kerül sor. A foglalkozásokat a családsegítő – és gyermekjóléti szolgálat dolgozói vezetik, de segítségükre vannak az intézmény más szakmai csoportjainak munkatársai, gyakornokok és külsős önkéntesek is. Az egész napos program lehetőséget ad a családoknak az együttes játékra, a gyerekeknek pedig megmutatja, hogyan tölthetik el hasznosan szabadidejüket. Erre a napra, az iskolai tanév kezdés aktualitását szem előtt tartva, tanszer börtét szervez a szolgálat. Ezt megelőzően lakossági és helyi vállalkozásoktól történő adománygyűjtés zajlik.

5.4.2 Csoport és közösségi programok felnőttek részére:

„Kotkoda” Klub: 2008. augusztusban indult zárt önszolgáltató csoport, melynek célja idős, egyedülálló emberek mentális támogatása. A foglalkozások havi rendszerességgel zajlanak, kötetlen az idős emberek igényeit szem előtt tartó tematikával. A csoport 7-9 főből álló, stabil közösséggé kovácsolódott az elmúlt években. A csoporttagok már a hétköznapi szintjén is tartják a kapcsolatot, segítik egymást.

„Önism” csoport: 2015. februárban alakult félig nyitott csoport, mert minden év szeptemberében a lemorzsolódott tagok helyére új csoporttársak jöhetnek. 2015. szeptemberben a 9 fős csoporthoz 3 fő csatlakozott. A közösség létrejöttének célja a felnőtt korúak, városi elmagányosodásának megakasztása, mentális támogatása, önismeretének növelése, egyéni erőforrások keresése, pozitív gondolkodásuk megsegítése. A foglalkozások kéthetente történnek. A téma megjelöléseket a csoporttagok indítványozzák. A csoport jelenleg 12 főből álló összetartó közösség. A tagok az internet segítségével rendszeresen kapcsolatban vannak egymással.

„Nyugdíjas karácsony”: Évtizedes hagyományra tekint vissza az egyedül élő, a szolgálattal kapcsolatot tartó nyugdíjasok vendégül látása az adventi időszakban. Az alkalomra uzsonnával, kisiskolások által előadott műsorral, és adományokból összeállított kis ajándékcsomaggal készülünk. A műsor után kötetlen beszélgetéssel zárjuk a programot visszatérő vendégeink társaságában. A magányosan élő idős emberek számára ez a kis közösségi rendezvény a „valahova tartozás” érzésével emelheti az ünnep fényét.

A szolgálat indítani készül a szükségletekhez, igényekhez igazodó csoportokat a költségvetés (és pályázati források) függvényében. Minden évben igény szerint változó, lelki egészségvédő, szociális készségfejlesztő, családi életre nevelő, önismeretet fejlesztő témában.

5.5 Speciális szolgáltatások

A „hagyományos” segítő tevékenységek mellett egyes - a társadalmi kihívásokra reagáló - speciális ellátási formák is jelen vannak.

5.5.1 Adósságkezelési tanácsadás:

A szolgáltatás célja, az eladósodott emberek érdekképviselője, az adósságspirálból való kikerülése, a családok számára is átláthatatlan gazdálkodási szokások átalakítása és gyakorlása, a háztartások lakhatásának megtartása, illetve a pénzügyi technikák elsajátíttatása. Ennek eredményeképpen biztonságos háztartásvezetés kialakítása, további adósság felhalmozás megakadályozása. A tanácsadás az ügyfél és a tanácsadó írásbeli együttműködési megállapodása alapján történik. A szolgálat a közüzemi szolgáltatókkal együttműködési megállapodás alapján dolgozik.

5.5.2 Mediáció, konfliktuskezelés:

Különböző családi krízisek megelőzésére és rendezésére, válási krízisek kezelésére, még meglévő családi funkciók megerősítésére, fejlesztésére.

5.5.3 Dologi javak közvetítése és nyújtása:

A szolgálat a tárgyi és személyi adottságok korlátai között foglalkozik ruha adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő kiosztással. A lakossági ruhaadományokból szükség szerint válogathatnak a hét négy napján ügyfeleink. Bútorok és háztartási gépek közvetítése tároló hely és szállítási lehetőség híján, közvetítés történik az adományozó és a segítségre szoruló emberek között.

Kapcsolatban állunk a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel. Együttműködésünk keretében rendszeresen tudjuk kenyérral támogatni a rászoruló családokat. A szünidei gyermekétkeztetési programban együttműködünk a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályával. A karácsonyi időszakban rendszeresen sor kerül az adományozó szervezetek, civilek és a rászorulóknak közötti közvetítésre.

6. Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodás igénybevétele - ha törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevételének menete: A recepciónál a szociális asszisztensek fogadják az intézménybe érkezőket, akik az ellátásokról általános információt nyújtanak, - amennyiben bővebb tájékoztatásra van szükség a probléma jellege szerint, a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyeletes szociális munkása nyújt segítséget.

A szolgáltatásokat igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

IV. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Dunaújvárosi járáshoz tartozó települések közigazgatási területén élő, gyermekvédelmi hatósági intézkedés alá vont gyermekek és családjaik.

A Dunaújvárosi járás Fejér megyéhez tartozó járás 2013-tól, székhelye Dunaújváros. Területe 650,05 km² Dunaújvárosi járás lélekszáma 2015-ben 94.090 fő volt. Négy város (Dunaújváros, Adony, Pusztaszabolcs és Rácalmás) és 12 község tartozik hozzá (Előszállás, Mezőfalva, Perkáta, Baracs, Beloiannis, Besnyő, Daruszentmiklós, Iváncsa, Kisapostag, Kulcs, Nagykarácsony, Nagyvenyim). A települések társulási formában, vagy közös önkormányzati működtetésben tartanak fent Család- és Gyermekjóléti Szolgálatokat. Orvos, védőnő minden településen elérhető, iskola, óvoda, esetenként családi napközi a lakosság rendelkezésére áll. A járásban nyilvántartott 0-18 éves korosztály lélekszáma - Dunaújvárost nem figyelembe véve - 8.384 fő.

A Dunaújvárosban élő 0-18 éves korosztály száma 6.884 fő.

A járáshoz tartozó legnagyobb város Dunaújváros, a település részletes bemutatását 1.1.pont tartalmazza.

2. A szolgáltatás célja, feladata

2.1 Célja: A család- és gyermekjóléti központ segítséget nyújtson a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjon a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről. A gyermekjóléti alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

2.2 A központ feladata: az általános szolgáltatási feladatokon túl:

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtása, így:
 - utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
 - kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
 - kórházi szociális munkát,
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- tanácsadások szervezése, nyújtása:
 - jogi tájékoztatásnyújtást
 - pszichológiai tanácsadás
 - gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai tanácsadás
- családkonzultációt, családterápiát,
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeket,
- jelzőrendszer működtetése,
- esetmegbeszélések, konzultációk szervezése és vezetése,

- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáscsoportok, tevékenységek

Család- és gyermekjóléti központ a járasszékhely településen (Dunaújvárosban) működik, az Útkeresés Segítő Szolgálaton belül, mint önálló szakmai csoport, megbízott szakmai vezető irányításával. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § szerinti szolgáltatási feladatait a család- és gyermekjóléti szolgálat, mint önálló szakmai csoport látja el. A szolgálat részletes feladatellátását a szakmai program III. pontja tartalmazza.

A központ szolgáltatási tevékenysége:

1. A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájárulás segítése.
2. A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése.
3. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése.
4. A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
5. A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
6. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.
7. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

Dunaújvárosban és a járásban nem működtek a speciális szolgáltatások, így a központ feladata azok megszervezése és elindítása.

- a) Utcai és lakótelepi szociális munka. A feladat ellátását Dunaújváros területén 2 fő szociális munkás kezdi meg. Feladatuk a csellengő gyerekek/fiatalok feltérképezése, a legnagyobb lakótelepen szabadidős program szervezése.
- b) Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítói eljárás. A szakképzett munkatársak kaptak megbízást a feladat ellátására. Több településen működő szolgálat alkalmas a helyben történő kapcsolattartások lebonyolítására.
- c) Kórházi szociális munka. A Dunaújvárosban működő kórház alkalmaz szociális munkást, a központ munkatársának és a kórházi szociális munkásnak az együttműködését írásbeli megállapodás rögzíti.
- d) Készenléti szolgálat ellátására a központ szakképzett munkatársai kapnak megbízást. Az ügyelet készenléti formában, mobil telefonon történő elérhetőséggel történik.
- e) Jogi tájékoztatásnyújtás a központ székhelyén heti két alkalommal érhető el.
- f) Pszichológiai tanácsadás a központ székhelyén vehető igénybe. A települési szolgálatok egy része önállóan is foglalkoztat pszichológust.
- g) Gyógypedagógiai tanácsadást 1 fő gyógypedagógus lát el a központ székhelyén.

h) Családkonzultáció elérhető a központ székhelyén, az intézményből két fő rendelkezik családkonzulens képesítéssel, a feladat munkaköri leírásban szabályozott.

8. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- a) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- b) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- c) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- d) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállítása érdekében,
- e) utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve,
- f) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít

9. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

4. A központ intézményen belüli, és más intézményekkel történő együttműködésének módja

A Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatalával, a járásban felmerülő gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések (a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása, a védelembe vétel, a családbafogadás, az ideiglenes hatályú elhelyezés, a nevelésbe vétel, a nevelési felügyelet elrendelése, az utógondozás elrendelése, az utógondozói ellátás elrendelése, a megelőző pártfogás elrendelése) kapcsán, a szükséges dokumentáció határidőn belüli megküldésével együttműködik.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart, és szükség szerint konzultációt biztosít.

Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A járásban működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal egyenrangú, szakmai alapokon nyugvó kapcsolatot ápol, figyelembe véve a települések aktuális problémáit és szükségleteit.

A központ a járáshoz tartozó településeken (kivével Dunaújváros) nem kíván önálló, nyitva álló helyiséget működtetni, kijelölt fogadó óra céljára. Tevékenységét szoros egységben végzi a települések szolgálataival, figyelembe veszi azok tárgyi feltételeit, a feladat ellátást úgy szervezi, hogy az összhangban legyen a szolgálatok rendelkezésére álló tárgyi feltételekkel, továbbá alkalmazkodik az esetmegbeszélések/esetkonferenciák célszerű helyszínéhez. Amennyiben az esetmegbeszélések/esetkonferenciák tárgyi feltételei a településeken nem/vagy átmenetileg nem biztosíthatók, akkor a központ a székhelyén biztosítja a szükséges tárgyi feltételeket.

A család- és gyermekjóléti központ az alábbi jelzőrendszeri tagokkal működik együtt járási szinten:

1. Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos
2. Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
3. Köznevelési intézmények
4. A rendőrség
5. Az ügyészség
6. A bíróság
7. A pártfogó felügyelői szolgálat
8. Az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
9. A menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
10. Az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek
11. A munkaügyi hatóság
12. A javítóintézet
13. A gyermekjogi képviselő

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család és gyermekjóléti központ koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját. A koordinációs feladatot a kijelölt jelzőrendszeri tanácsadó látja el. Feladatok:

- Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához.
- Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- A család- és gyermekjóléti központ segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik abban az esetben, ha a család és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást és értesíti a központot.
- A Központ segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában, valamint megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ Dunaújvárosban vagy más településen működő családok átmeneti otthonával szükség esetén felveszi a kapcsolatot és együttműködik. Amennyiben gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés történik valamely gyermek esetében, és a szülők valamelyike a dunaújvárosi hajléktalan ellátó centrum ellátására szorul, akkor a központ felveszi a kapcsolatot a szolgáltatással és együttműködik.

A központ együttműködik az Útkeresés Segítő Szolgálat (integrált intézmény) más szervezeti egységeivel (hajléktalan ellátás, családok átmeneti otthona), programjaikat vezetői szinten előre egyeztetik és összehangolják.

A központ együttműködési módja:

- írásos megállapodás,
- telefonon történő egyeztetés,
- személyes kapcsolattartás,
- konzultáció,
- esetmegbeszélések,
- team megbeszélések.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja:

5.1 Hatósági intézkedés keretében a család és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslatlétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását, a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét, a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat, a javaslatlétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat, a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatlétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát, azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatlételre a család és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és

szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről, ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak, és részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A megelőző pártfogóval való együttműködés keretében az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

Az esetmenedzser a védelembé vételi határozat megszületését követő 15 napon belül egyéni gondozási, nevelési tervet készít. A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembé vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával, a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt. Tartalmazza a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

Megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az egyéni gondozási nevelési terv elkészítése az esetmenedzser feladata.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.

Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését, azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést, a gyermeket veszélyeztető

körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását. Amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Az egyéni gondozási-nevelési tervet a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-5” - Család/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén elnevezésű VII. számú adatlapon rögzíti.

Az esetmenedzser a **védelembe vétel felülvizsgálata** során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról. Szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Az egyéni gondozási-nevelési terv felülvizsgálatát a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-6” - Helyzetértékelés elnevezésű VIII. számú adatlapon rögzíti.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és - amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családbafogadását a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható.

A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A családgondozás és a kapcsolattartás segítségével, valamint a gyermek visszafogadásának előmozdítása érdekében a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-7” - Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén elnevezésű IX. számú adatlapon tölti ki.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családbafogadás lehetőségéről.

A nevelésbevétel felülvizsgálatakor, a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-8” - Helyzetértékelés elnevezésű X. számú adatlapot tölti ki.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

5.2 A család és gyermekjóléti központ tanácsadó szolgáltatásai

1. Pszichológiai tanácsadás /életvezetési, nevelési tanácsadás/
2. Jogi tanácsadás / jogi ügyek értelmezése, ügyintézése/
3. Családkonzultáció /családi kapcsolatok javítása, a család működésének kiegyensúlyozása/
4. Gyógypedagógiai tanácsadás / szakvélemények értelmezése, gyógypedagógiai segítségnyújtás/

A központ ellátási területén tartózkodók (állandó vagy tartózkodási hely) vehetik igénybe a tanácsadásokat. A lakosságnak azon része, akik szociális segítőmunka formájában való gondozás alatt állnak, a családsegítőknél és az esetmenedzsereken keresztül történő bejelentkezéssel vehetik igénybe a szolgáltatásokat. A szolgáltatásokon való részvétel számát, és gyakoriságát a szolgáltatást végző szakember állapítja meg.

5.3 Speciális szolgáltatások

5.3.1 Kapcsolattartási ügyelet, mediáció:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.

Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére a központ biztosít gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A család és gyermekjóléti központ szerdai napokon 16-18 óra között, valamint szombaton 9-13 óra között fogadja az ügyfeleket - előzetes időpont egyeztetés után – a kapcsolattartásra.

5.3.2 Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai, lakótelepi szociális munka feladata a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése. A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése. Fontos feladat az előzőeken kívül a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

5.3.3 Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.

A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

5.3.4 Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat állandóan hívható telefonszám biztosításával kerül megszervezésre oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A család és gyermekjóléti központ szükség esetén tájékoztatást nyújt a lelkeségély-telefonvonal elérhetőségéről.

6. Az ellátás igénybevételeinek módja

A központ szolgáltatásainak igénybevétele – mint a személyes gondoskodás igénybevétele - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevitelével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

Hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében a család, a gyermek kötelezhető a központtal történő együttműködésre. Az együttműködés részletes szabályait a gondozási nevelési terv tartalmazza.

V. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti központ működési területe a Dunaújvárosi járás közigazgatási területe. A központ működéséről, szolgáltatásairól, elérhetőségéről a lakosságot internetes honlap, szórólapok, újsághirdetések, intézmények közötti élő kapcsolatok útján tájékoztatja. A tájékoztatáshoz igénybe vehetők a települési szolgálatok információs felületei, települések kiadványai.

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

A jogokról az 1997. évi XXXI. törvény 6-9. §-ai, a 15. §-a, valamint az 1993. évi III. törvény 94/E. §-a és 94/L. §-a rendelkezik.

1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt. törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részeseülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A szolgáltatást igénybe vevőnek a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

A szolgáltatást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására és biztosítására.

A szolgáltatást igénybevevő jogainak gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi-képviselő segítségét illetve a gyermekjogi képviselőt.

A területileg illetékes ellátott jogi-képviselő neve: Filótásné Ugrics Katalin

Elérhetősége: ugrics.katalin@obdk.hu

06-20-4899-527

A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve: Makara Melinda

Elérhetősége: makara.melinda@obdk.hu

06-20-4899-621

A fenti elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

2. Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az Útkeresés Segítő Szolgálat vezetőjéhez továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelméről a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 15. § (6-7) valamint a Szt. 1993. évi III. törvény 94/L. §-a rendelkezik.

A szociális szolgáltatást végző és a gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott személy a munkaköre ellátása során közfeladatot ellátó személynek minősül.

A foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munka zavartalan végzése érdekében, a balesetvédelmi - munkavédelmi, tűzvédelmi - előírások betartása a munkáltató és a foglalkoztatott feladata.

A munkáltató szükség esetén védőeszközzel látja el a munkatársakat.

Személyiségi jogaik, emberi méltóságuk tiszteletben tartása közérdek, és az ellátottak részéről is elvárható.

A dolgozók munkájának elismeréseként a jogszabályi keretekben előírt, valamint a fenntartó által finanszírozott juttatások biztosítása szolgál.

VII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat és a család és gyermekjóléti központ szakmai létszámát – a jogszabályi előírásokra figyelemmel – a fenntartó határozza meg. A munkáltató feladata, hogy a státuszokon szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársakat alkalmazzon.

A közalkalmazott feladatainak pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.


A szolgáltatásokban foglalkoztatott munkatársak folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési terv készül.

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a kollégák team-szupervízió, rendszeres esetmegbeszélő csoporton, szakmaközi konzultációkon és szakmai továbbképzésen vesznek részt.

Az Útkeresés Segítő Szolgálat működésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat, az intézmény szervezeti felépítését a működtetett szolgáltatásokat az szabályzat 7.sz melléklete tartalmazza.

Dunaujváros, 2016. február 16.

.....
Kissné Fekete I.
intézményvezető



SZAKMAI PROGRAM

Családok Átmeneti Otthona

I. Szolgáltató adatai

Az intézmény neve:	Útkeresés Segítő Szolgálat
Székhelye:	2400 Dunaújváros, Bartók B. u. 6/b.
Szolgáltató tevékenység formája:	Családok Átmeneti Otthona
Telephelye:	2400 Dunaújváros, Frangepán u. 54.
Szolgáltatás típusa:	Gyermekek átmeneti gondozása
Az intézmény fenntartója:	Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

II. Az ellátott település bemutatása

Dunaújváros Fejér megyében a Duna partján fekszik Budapesttől 70 km-re délre. Jellegét tekintve ipari városnak mondható annak minden sajátosságával. A város lakossága 2011. december 31-én 48.505 fő volt, amely folyamatosan csökken. A népesség fogyását több tényező idézi elő. Jelentős a településről történő elvándorlás/elköltözés, gyermekszám csökkenés és az elöregedés.

A város területén működő bölcsődék, óvodák, általános és középiskolák száma megfelelő, ezen felül a településen található nevelési tanácsadó, beszédjavító intézet, mentálhigiénés gondozó és gyermekjóléti szolgálat.

A háziorvosi és védőnői ellátás a város területén lefedett, kórház és szakorvosi rendelők fogadják a betegeket. A gyermekpszichiátriai szakellátás területén mutatkoznak hiányosságok, jelenleg heti egy alkalommal rendel gyermekpszichiáter a városban.

A családok átmeneti otthona a városközponttól távol, családi házas környezetben található, megközelítése tömegközlekedéssel lehetséges. Az otthonban 12 lakrész került kialakításra, melyekben szoba, konyha, fürdőszoba/wc és előszoba van. A lakrészek berendezettek. Az intézményhez tartozik egy füvesített udvar, ahol játszótér, asztalitenisz asztal, padok vannak.

III. Szolgáltatást igénybevevők jellemzői

A családok átmeneti otthona dunaújvárosi lakcímmel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező családoknak nyújt szolgáltatást. Azok a várandós anyák, gyermeküket egyedül nevelő szülők vagy családok vehetik igénybe, akik otthonalanná váltak vagy veszélyeztető környezetben élnek, ugyanakkor gyermekük nevelésére alkalmasak.

A szolgáltatást igénylő családok egy része kapcsolatban áll a gyermekjóléti szolgálattal, és a szolgálattól kap információt az otthon létezéséről. Emellett vannak családok, akik közvetlenül az intézményt keresik fel igényük benyújtása miatt. Jelentős a környékbeli települések gyermekjóléti szolgálatainak érdeklődése az intézmény iránt.

Az elhelyezést kiváltó okok sorában elsődlegesen a szülők életvezetési problémái jelennek meg. A családok kérelmeiben elsődlegesen az elégtelen lakhatási körülmények, vagy a hajléktalanná válás veszélye szerepel vezető okként. Ugyanezen okok miatt magas a krízis

elhelyezések száma is. Kisebb számban a családi konfliktusok játszanak szerepet az elhelyezés indokaként. A családok többsége albérlételeből költözik az otthonba, mivel nem tudja annak költségeit kifizetni. A gyermekek elsősorban tanulási és magatartási problémákkal küzdenek, értékrendjük torzult. A gyermekek mentális fejlődése sérül a család állandó költözése, az új lakóhelyhez történő alkalmazkodás miatt.

IV. A családok átmeneti otthonának, mint szolgáltatásnak a célja, feladata és alapelvei

IV/1. A szolgáltatás célja

A családok átmeneti otthonában való elhelyezés fő célja, hogy a gyermekek és szüleik, mint család együtt maradjon. A gyermekjóléti alapellátás keretén belül átmeneti ideig, vagy az elhelyezést kiváltó ok fennállásáig otthont nyújtó ellátást, együttes lakhatást és (szükség szerinti) ellátást biztosítson az otthontalanná vált, bántalmazott, eladósodott, illetve egyéb krízishelyzetben lévő családoknak.

A szülő kérelmére a családok átmeneti otthona

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve az újszülött gyermeket anyjával, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok kezelésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.”

Törekszik arra, hogy olyan családok vegyék igénybe az intézmény szolgáltatását, amelyek elhelyezés hiányában lakhatás nélkül maradnának és más alternatíva nem áll rendelkezésükre e probléma kiküszöbölésére. Az elhelyezés során figyelembe kell venni, hogy a beköltözésre váró család problémájára az elhelyezés valóban megoldást jelent, valamint az általa nyújtott szolgáltatásaival megoldhatóak a család nehézségei.

A családok átmeneti otthonának további célja, hogy a szülők motiváltak legyenek olyan életforma kialakításában, hogy képesek legyenek gyermekeik önálló nevelésére, nehézségeiket, problémáikat önállóan tudják kezelni. A szociális és gyermekvédelmi rendszer igénybe vételével hosszú távon stabil háttérrel tudjanak biztosítani gyermekeiknek.

IV/2. A családok átmeneti otthonának feladatai

- A gyermekvédelmi alapellátást érintő jogszabályok előírásainak megfelelő működés.

- Családgondozás keretében a szolgáltatást igénybe vevők erőforrásainak feltérképezése, azok mozgósítása a problémák kezeléséhez, megszüntetéséhez. A szülők erősítése a gyermeknevelés területén, a pénz beosztásában, a hivatalos ügyek intézésében, illetve a nemek közötti szerepek/munkamegosztás terén. A szülők támogatása és segítése munkahely keresésében. Az otthonból való kiköltözés koordinálása, megfelelő lakhatási lehetőségek feltérképezése, környezettanulmány készítése.
- A családok bevonása - képességeik, érdeklődésük, életkoruk figyelembevételével – az intézmény napi életébe, tevékenységébe (pl. háztartásvezetés, ház körüli teendők), melynek során szerzett tapasztalataik a jövőbeni életükben jól felhasználhatók.
- A szabadidő hasznos eltöltése és a készségek-képességek fejlesztése érdekében szabadidős tevékenységek szervezése.
- Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a jelzőrendszer tagjaival (egészségügyi intézmények, gyermekjóléti szolgálat, védőnői hálózat, bölcsődék, óvodák és iskolák, stb...).
- Együttműködés a családok átmeneti otthona és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója között a kliensek problémáinak megoldása érdekében.

IV/3. A családok átmeneti otthona működésének alapelvei

Az Útkeresés Segítő Szolgálat Családok Átmeneti Otthonának szociális munkásai és munkatársai a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint végzik munkájukat.

- Feladatuknak tekintik a kliensek érdekeinek érvényesítésében történő szerepvállalást. Munkájuk során tiszteletben tartják a kliensek emberi méltóságát, értékeit, jogait, céljait és hátrányos megkülönböztetés nélkül végzik munkájukat. Felelősséggel tartoznak az általuk vezetett segítő folyamatért és annak minőségéért.
- Betartják titoktartási kötelezettségüket. A titoktartási kötelezettség kiterjed minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra. Felelősséggel tartoznak az információk kezeléséért.
- Képviselik a kliensek érdekeit, azonban tiszteletben tartják mások jogait.
- A szociális munkás és a kliens közti munka bizalmon alapul. Különleges esetben - szakmai megfontolást követően - a szakmai vezető esetátadással segítheti a segítő folyamatot.
- Az otthon munkatársai nem részesülhetnek a klienseknek részére átadott adományokból.
- Az otthon munkatársai a segítő folyamatot nem használhatják fel pártpolitikai célokra vagy vallási befolyásolásra.
- Kötelességük figyelemmel kísérni a szakma fejlődését, változásait és azt alkalmazni munkájuk során.
- Az intézmény életébe bekapcsolódó önkéntes segítők, szakmai gyakorlaton résztvevők és az általuk nyújtott szolgáltatás minőségéért az őket bevonó és munkájukat felügyelő személy tartozik felelősséggel.
- Az otthon munkatársaival szemben alapvető elvárás egymás szakmai tudásának, nézeteinek elfogadása, a konszenzuson alapuló döntések meghozatala. Alapvető elvárás a team tagjaitól, hogy egységes elvárásokat közvetítsenek a szolgáltatást igénybevevők felé.
- Az otthon munkatársa felelősséggel tartozik az intézmény vagyonának védelméért.

V. Kapacitás, szolgáltatáselemek, tevékenységek

V/1. Kapacitás

- A családok átmeneti otthona 40 férőhellyel biztosítja a családok átmeneti gondozását. A beköltöző családok elhelyezésére 12 önálló lakrész áll rendelkezésre.
- A családok átmeneti otthonának kapacitása nem fedezi a településen felmerült igényeket. Az elhelyezésre váró családok száma magas.
- A családok átmeneti otthonának kihasználtsága a megnyitása óta magas, megközelíti a 100%-ot.

V/2. Szolgáltatáselemek

Családgondozás

- A segítő tevékenység során a családgondozó feltérképezi a család diszfunkcióit és a gyermeket veszélyeztető tényezőket, majd lépéseket tesz azok megszüntetésére. A segítő folyamat során fontos feladat a család lakhatási problémájának megoldására, való törekvés annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás leteltével az otthonból való kiköltözés zökkenőmentes legyen.
- A családgondozó a gondozási folyamat során 3 havonta együttműködési tervet készít, melyben rögzítésre kerülnek az arra az időszakra vonatkozó aktuális feladatok. A terv lejárata követően írásos értékelést készít.
- A kitűzött célok elérésében a családgondozó segíti a családot, az ehhez szükséges feladatokat közösen határozzák meg. A segítő tevékenység a gyermekek érdekeit figyelembe vevő közös munka a családdal.
- A szakember segítséget nyújt a kliensnek elérni a természetes és mesterséges támogató közeget.
- A segítő tevékenység során a családgondozó együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal.

Csoporttal végzett szociális munka

- A családok átmeneti otthonának életében fontos szerepe van a csoportmunkának. Ennek során fejleszthetők a szülő-gyermek közötti kapcsolatok, erősíthetők a szülői szerepek. Lehetőség nyílik a készségfejlesztésekre, megismerhetővé válnak módszerek a feszültség levezetésére. Létrejöhethetnek önszorgó csoportok.
- A csoportfoglalkozások az otthonban lakók igényeinek figyelembevételével kerülnek megszervezésre.

Jogi tanácsadás

- A családok átmeneti otthonának lakói heti 5 órában vehetnek igénybe jogi tanácsadást.
- A jogi tanácsadó segítséget nyújt munkajogi, családjogi, rendőrségi, bírósági ügyekben, továbbá különböző iratok szerkesztésében.

Mentálhigiénés segítség

- A családok átmeneti otthonának lakói heti 5 órában vehetnek igénybe pszichológiai tanácsadást.
- Mentálhigiénés szakember foglalkozik a gyermekek tanulási problémáival, a készségek fejlesztésével. A szakember utasításai alapján a családgondozók és

szakgondozók rendszeresen foglalkoznak a gyermekekkel, ezzel elősegítve az iskolai sikerélmény megalapozását.

- A tanácsadó a családokkal folytatott beszélgetések során közreműködik a családszerkezet megerősítésében, a konfliktusok kezelésében, a hozott problémák feldolgozásában, továbbá segíti a családokat a közös élet kialakításában.

Szabadidős tevékenységek szervezése

- A családok átmeneti otthonának feladata a gyermekek számára szabadidős foglalkozások szervezése.
- A szabadidős programok alapvető elemei a készségek fejlesztése játékos módszerekkel, annak érdekében, hogy a gyermekek a tevékenységek során bővítsék ismereteiket, élményekhez jussanak.
- Fontos, hogy a játékos tevékenységekbe bevonódjanak a szülők is. Az a cél, hogy a szülők képesek legyenek a gyermekeikkel közösen hasznos és tartalmas szabadidős programok eltöltésére. Az otthon által felkínált tevékenységek mintát mutatnak a családok számára a szabadidő hasznos eltöltésére.

V/3. A szolgáltatás nyújtásának formája

- Az intézmény a gyermekek átmeneti gondozását családok átmeneti otthonában biztosítja.
- Folyamatos munkarend szerint napi 24 órában nyújtja a gyermekjóléti alapellátást.
- A családok átmeneti otthona a gyermekek átmeneti gondozása során a gyermek számára szükség szerinti ellátást nyújt, a szülő és a válsághelyzetben lévő várandós anyának pedig biztosítja az életvitelszerű tartózkodást.
- Az intézményvezető a szolgáltatás igénybevevőjével megállapodást köt, melyben rögzítésre kerül, hogy a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 71-72. §-ában meghatározott teljes körű szolgáltatásai közül melyben kér segítséget a család. A megállapodás tartalmazza, hogy egy-egy család esetében a gondozási idő alatt milyen szolgáltatások tartoznak az otthon feladatai közé, milyen kötelezettségei vannak a szülőknek, az otthonnak.

VI. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja

A családok átmeneti otthona folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos gyermekjóléti alapellátást nyújt, ezzel biztosítja a gyermek és szülője együttes elhelyezését.

A szakmai csoport összetétele megfelel a hatályos jogszabályoknak. A szakmai tevékenységet 6 fő látja el. 1 fő családgondozó/szakmai vezető, 3 fő családgondozó, 2 fő szakgondozó.

Az éjszakai ügyeletet 2 fő szociális segítő biztosítja. A szakmai irányítással megbízott csoportvezető, a családgondozók és a szakdolgozók heti negyven órás, kétnégyzetes munkarendben dolgoznak.

A családok átmeneti otthona biztosítja a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 71. § (1) pontja szerint:

- **Az életvitelszerű tartózkodás lehetőségére** az intézmény 12 lakrészt alakított ki. A lakrészekben szoba, konyha, fürdőszoba/wc és tároló helység van. A lakrészeket a kliensek berendezetten kapják. A családok használják az intézmény közösségi tereit, így a foglalkoztató szobát és az udvart is.
- **A tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség** a szolgáltatást igénybevevő családoknak biztosított. Amennyiben a család saját mosógéppel rendelkezik, azt a lakrészében

használhatja. Az otthonban közös mosóhelyiség is rendelkezésre áll. Főzési lehetőség minden család esetében önállóan biztosított, mivel a lakrészekben konyha került kialakításra, melyben gáz-, illetve villanytűzhely található. Ezen túl az otthon rendelkezik egy közös konyhával, ahol a családok számára lehetőség nyílik a közös főzésre is. Ugyanitt került elhelyezésre egy hűtő- és egy fagyasztószekrény.

- *A textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését* az otthon igény szerint nyújtja a családoknak. Kérésre textíliát (törölköző, ágynemű, stb.) és a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket biztosítja.
- *Szükség szerint ruházatot és élelmiszert* biztosít az arra rászorulóknak, de törekszik a családok önállóságának megtartására.
- *Az elsősegélyhez szükséges felszerelések* elhelyezésére az otthon egy arra kijelölt elsősegélynyújtó helyet alakított ki. Pontos helye az otthon lakói számára jól látható helyen van kifüggesztve. A szükséges felszerelések a nap 24 órájában elérhetőek. Az otthonban folyamatosan dolgozik elsősegélynyújtásra képzett szakdolgozó.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 72. §-a szerint: „A családok átmeneti otthona a 71. §-ban foglaltak mellett pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.”

VII.A családok átmeneti otthonának munkaköreihez kapcsolódó fő feladatok

VII/1. A családgondozás folyamata

Az átmeneti gondozás időtartama jogszabályban meghatározott, „*A gyermekek átmeneti gondozása az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb tizenkettő hónapig tart*” mely „*a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével - hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható*”. Ezért fontos, hogy a segítő tevékenység felépített és átgondolt legyen, a családgondozó tervezze a feladatokat és a kiköltözési lehetőségeket. A gondozási folyamat három nagy egységre bontható:

- **Beköltözés szakasza:** a család intézménybe történő beilleszkedésének segítése, szükség esetén krízis kezelése, szociális és mentális helyzetének feltérképezése, külső természetes és mesterséges támaszok felkutatása. Időtartama: 4, maximum 7 hét.
 - Az első interjú időpontja függ a beköltözés körülményeitől, de fontos, hogy minél hamarabb létrejöjjön. Ekkor körvonalazódnak azok a főbb problémák, amelyben a kliens az intézmény segítségét kéri. Az első interjú felvételekor szükséges kitérni azokra a tényezőkre is, amelyek a gyerekek veszélyeztetettségét előidézték, jelenleg is fenn állnak, illetve nagy valószínűséggel bekövetkezhetnek. Fontos feltérképezni a kliensek készségeit és képességeit.
 - A család életében jelen lévő szakemberek bevonásával a beköltözést követő 30 napon belül a családgondozó esetszabeszelést hív össze. Fontos, hogy az együtt dolgozó szakemberek ugyanazokkal az információkkal rendelkezzenek, a különböző feladatokat megbeszéljék, a családok számára egyértelművé tegyék, hogy kit milyen problémával tudnak megkeresni.

- Megvalósítás szakasza: a kliensek problémáinak kezelése és segítése.
 - A kliensek családi életre nevelése, a családon belüli szerepek tisztázása. Ösztönzés az előtakarékoság fizetésére, amit az intézmény térítési díjkedvezmény megállapításával segít elő. Az előtakarékoság célja, hogy a család a kiköltözéskor minél nagyobb tartalékkal rendelkezzen. Az előtakarékoságról a családgondozó és a kliens külön megállapodást köt. A megvalósítási szakaszban a családokat képessé kell tenni az előre tervezésre, az együttműködési tervben meg kell, hogy jelenjen a kiköltözési terv. A kiköltözési terv elkészítésekor figyelembe kell venni a család aktuális helyzetét.
 - A gyermek életkorának és képességeinek megfelelő napirend kialakítása. Tanulmányi eredménytől függően az otthonban élő gyermekek szükség szerinti korrepetálása, készségfejlesztése.
- Átmeneti gondozás lezárása/otthonból történő kiköltözés szakasza, formái
 - Lejár az átmeneti gondozás időtartalma: A család kihasználta a jogszabály adta és a megállapodásban rögzített gondozási időt, ezért további ellátásra nem jogosult.
 - A család a gondozási idő alatt önkéntesen távozik az intézményből: A család olyan lakhatási formát talált, amely alkalmas a kiskorú gyermekek biztonságos ellátására, szükségleteinek kielégítésére. Mivel a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatás igénybevételének megszüntetését a kliens a gondozás bármelyik szakában kérheti.
 - Az ellátás megszüntetése: Abban az esetben kerül sor az ellátás megszüntetésére, amikor a szolgáltatás igénybevevője súlyosan megsérti az intézmény házirendjét, nem tesz eleget az intézmény felé vállalt kötelezettségeinek. Az intézményben tanúsított magatartásával veszélyezteti kiskorú gyermekét és ezen a viselkedésen a családgondozóval történt egyeztetés után sem változtat. Ebben az esetben az otthon szakmai vezetője a vonatkozó jogszabálynak megfelelően megteszi a lépéseket a gyermek jogainak érvényre juttatása érdekében.

Az intézményből való kiköltözést minden esetben megelőzi az új lakcímen készített környezettanulmány. A környezettanulmány elkészítése gyermekjóléti szolgálat családgondozójával közösen vagy a családgondozók között kötött megállapodás alapján történik.

VII/2. Családok átmeneti otthonában vezetett dokumentáció

A vonatkozó jogszabályok szerinti kötelezően vezetendő dokumentumok:

- elhelyezési kérelem
- a szolgáltatást igénybevevővel kötött megállapodás
- a szolgáltatást igénybevevők napi rögzítése a TEVADMIN rendszerbe.
- jövedelemigazolás (328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 5. melléklete)
- IX. számú adatlap (1997. évi XXXI. törvény 139. §.)
- „Gyermekeink védelmében” adatlap rendszer a gyermekek átmeneti gondozására vonatkozó lapjai:
 - ♦ „T” törzslap
 - ♦ ÁTG 2 adatlap

- ♦ ÁTG 3 adatlap
- ♦ ÁTG 4 adatlap
- Értesítés az ellátás megkezdéséről a gyermekjóléti szolgálat részére /1997. évi XXXI. törvény 45. § (5) bek./
- Nyilatkozat a szolgáltatásról kapott tájékoztatásról, illetve a személyes adatok kezeléséről. (1997. évi XXXI. törvény 33. § (2) bek. és a 15/1998. NM rendelet 2. § (5) –(6) bek. alapján)
- Térítési díj nyilvántartási lap (328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 1. melléklete)

A szociális munkás által használt dokumentumok:

(külön jogszabályban nem előírt dokumentumok, melyek vezetése a szakmai munkát hivatott segíteni)

- Adatlap, amely tartalmazza a család fontos adatait. Funkciója, hogy szükség esetén egy helyről összegyűjthető legyen a szükséges információ.
- Esetleírás
- Együttműködési terv, amely három hónapra készül. Megújítása a gondozási folyamat során folyamatos. A tervek és az elért eredmények a három hónapot követően értékelésre kerülnek.
- Folyamatkövető feljegyzés, amely minden családról egyénileg készül. A családgondozó a segítő tevékenység során folyamatosan rögzíti a problémák megoldására tett konkrét lépéseket és azok eredményeit, valamint a társintézményekkel történt konzultációkat.
- Elő takarékoság fizetésének dokumentálása (belső készítésű nyomtatványon).
- Térítési díj befizetéséről szóló (szigorú számadású nyomtatvány)
- Kiköltözéshez használt elszámoló lap

VIII. Ellátás igénybevételének módja

Felvételüket kérhetik azok a személyek, akik Dunaújvárosban állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek, akik életvezetési, szociális vagy családi krízis miatt otthonalanná váltak, továbbá védelmet kereső szülők és gyermekek, válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyák, illetve újszülött gyermek anyával.

A családok átmeneti otthona által nyújtott gyermekjóléti szolgáltatásnak az igénybevétele önkéntes.

A családok átmeneti otthonába történő elhelyezés szabályai

- A kérelmező szülők igényüket személyesen írásban terjesztik elő az Útkeresés Segítő Szolgálat intézményvezetőjénél vagy a Családok Átmeneti Otthonában, ahonnan azt az intézményvezetőhöz továbbítják azt. Az elhelyezési kérelmet az intézmény vezetője 15 napon belül elbírálja és dönt az igénybevételről, a Dunaújváros Megyei Jogú Város közgyűlésének az önkormányzat fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekről szóló önkormányzati rendeletében foglaltak szerint.
- A kérelmet előterjesztő szülők az otthont személyesen megtekinthetik, ahol tájékoztatást kapnak az ellátás tartamáról, a házirend szabályairól, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a kezelt adatokról.
- A beköltözés az intézményvezető írásos engedélye alapján történik.

- A férőhely hiánya miatt elutasított kérelmek az otthonban vezetett várólistára kerülnek. Férőhely felszabadulása esetén az intézményvezető Dunaújváros Megyei Jogú Város közgyűlésének az önkormányzat fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekről szóló önkormányzati rendeletében foglaltak szerint dönt
- Férőhely hiánya miatt elutasított kérelem esetén a családok átmeneti otthona szakmai egység vezetője írásban tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a kiskorú gyermek veszélyeztetettségéről, illetve várandós anya esetében a védőnői szolgálatot. A szakmai egység vezetője tájékoztatja a kérelmet benyújtó szülőt, hogy problémája megoldására milyen további szolgáltatásokat tud igénybe venni.
- Írásban kerül elutasításra az elhelyezési kérelem, amely nem felel meg a Dunaújváros Megyei Jogú Város közgyűlésének az önkormányzat fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekről szóló önkormányzati rendeletében foglalt előírásainak.
- Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel megállapodást köt 15 napon belül megküldi a fenntartó felé.
- Ha az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az intézményvezető ellátás iránti kérelmével kapcsolatos döntését vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteréhez fordulhat.

IX. A családok átmeneti otthonának szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

Az Útkeresés Segítő Szolgálat Családok Átmeneti Otthona szolgáltatásairól az intézmény saját honlapján (ertedvagyunk.hu), illetve Dunaújváros Megyei Jogú Város hivatalos honlapján, valamint a helyi médiában tájékozódhatnak az érdeklődők.

X. Jogvédelem

X/1. Szolgáltatást nyújtók jogai, kötelezettségei

A szolgáltatást nyújtók jogait és a kötelezően betartandó szabályokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza.

Az otthon dolgozói munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik. A szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék és a munkavégzéshez megfelelő körülményeik legyenek. A dolgozónak lehetőséget kell adni, hogy az őt ért vádak alól tisztázhassa magát. A szakmai team tagjainak joga van a lelki egészségvédelemhez, szakmai személyiségük karbantartásához, az egészséges munkafeltételek megteremtéséhez és személyes biztonságuk védelméhez.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a közalkalmazotti jogviszonyból eredő és az érdekképviselőlet gyakorlásával kapcsolatos szabályokat.

X/2. Szolgáltatást igénybevevők jogai, kötelezettségei

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és az információs önrendelkezési jogról és az

információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján valósul meg.

A szolgáltatást igénybevevők kötelezettségeit a Megállapodás, továbbá a házirend tartalmazza. A házirend az otthonban jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az elhelyezési kérelem benyújtásakor, illetve a beköltözéskor minden család szóbeli tájékoztatást kap a házirendről, melyből a beköltözést követően a megállapodás mellé saját példányt kapnak.

X/3. Az ellátást igénybevevők jogainak gyakorlása

- A szolgáltatásban részesülő személy személyiségi jogainak megsértése, az otthon dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségének megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében panaszt tehet – szóban vagy írásban - az eseményt követő 8 napon belül az Érdekképviselési Fórumnál és/vagy az intézmény vezetőjénél. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálása eredményéről 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt.
- Amennyiben a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogorvoslati kérelmet Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzat fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott szervezeti egységhez lehet benyújtani.

X/4. A gyermekjogi képviselő igénybe vételének lehetősége

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét.

Az otthon szakmai vezetője tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőket a gyermekjogi képviselő által nyújtott segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről. Az otthonban a gyermekjogi képviselő elérhetősége jól látható helyen kifüggesztésre került.

XI. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

- Rendszeres szakmai továbbképzés: Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően továbbképzési tervet készít.
A kötelező továbbképzés mellett gyermekvédelmi és partner szervezetek szakmai programjain való részvétel jól szolgálja a munkatársak szakmai fejlődését. Kiemelten fontos a módszertani szervezettel történő kapcsolattartás és szakmai rendezvényeihez történő kapcsolódás.
- Szupervízió, a szakmai személyiség védelme, fejlesztése (burn-out tréning):
Az intézmény vezetője szervezi munkatársai részére.

SZAKMAI PROGRAM

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI OTTHONA

Az intézmény fenntartója: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Az intézmény neve, székhelye:
Útkeresés Segítő Szolgálat
Dunaújváros, Bartók B. út 6/b

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladat, hajléktalanok ellátása átmeneti szálláson, szakfeladat száma: 8790331

Az intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul meg a működtetés.

A hajléktalan ellátások a következők: nappali melegedő, éjjeli menedékhely, átmeneti otthon.

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely:
Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.
Tel.: 25/411-856
h.otthon@invitel.hu

Az ellátás típusa: szakosított ellátás, hajléktalanokat ellátó átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény.

Engedélyezett férőhelyek száma: 29 férőhely

1. A szolgáltatás célja, feladata

Célunk, a hajléktalan emberek társadalmi reintegrációjának segítése, társadalmi aktivitásuk növelése, életvezetési képességeik javítása, komplex szociális szolgáltatásokkal a hatékonyság javítása.

Feladatunk, hajléktalan személyek elhelyezésének biztosítása, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. A szociális munka eszközeivel és módszereivel segítsük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét. Több módon megszervezzük információ közvetítést, hogy oldjuk a hátrányos helyzetű hajléktalan embereket érintő információs izolációt. Arra törekszünk, hogy információt juttassunk el a rászorulókhöz a szociális támogatásokról, ellátásokról. Az aktív korú hajléktalanokat az információs lehetőségek széles körével támogatjuk az álláskeresésben, munkaerő-piaci integrációt segítő programokat szervezünk, vagy koordináljuk azok elérését.

Az átmeneti szálló feladatait az 1993. évi III. tv., 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 29/1993. Korm. rendelet, DMJV Közgyűlésének 22/2010. (VI.25.) önkormányzati rendelete alapján látja el.

Az ellátás megszervezése során figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira, emberi méltóságukra.

Az átmeneti otthon, mint bentlakásos intézmény napi huszonnégy órában folyamatosan működik. Az átmeneti otthon a gondozási tevékenységét minden nap 06.00 – 22.00 között végzi. 22.00 – 06.00 óra között éjszakai zavartalan pihenést biztosít a lakóknak.

Az átmeneti otthon férfiak és nők részére biztosít ellátást.

A kialakított szobák kettő és három ágyasak, így megoldható a párkapcsolatban élők egy szobában történő helyezése.

Intézményünk 1990 óta működtet átmeneti otthont, így sokrétű tapasztalattal rendelkezik. A hajléktalanság kialakulásában több probléma játszik szerepet, ezért többirányú segítséggel, a szociális szolgáltatások mellett az egészségügyi-, foglalkoztatási szolgáltatások összekapcsolásával lehet csak eredményt elérni. Alapvető fontosságúnak tartjuk, hogy minden rászoruló személy ismerje meg az otthon működését, a hajléktalanságba sodródók vegyék igénybe szolgáltatásunkat, ne kényszerüljenek a közterületekre. A krízishelyzetbe kerülők egy része csak a lakhatását veszíti el munkáját nem, ők rendszeres jövedelemmel rendelkeznek és rövid időn belül kikerülhetnek a hajléktalan ellátó rendszerből. Összetett, több probléma esetén csak az önálló életvitelt segítő, egyénre szabott módszerek jelentenek megoldást.

A szociális munkások elfogadással, megértéssel fordulnak az ellátottak felé. A kialakuló kölcsönös bizalomra építjük együttműködésünket, a közösen kidolgozott gondozási tervben rögzítjük a célokat és feladatokat.

Az integrált hajléktalan szolgáltatások – melegedő, menedékhely, átmeneti szálló - egy épületben működnek.

A második emeleten működik az átmeneti otthon 29 férőhellyel. Az integrált ellátások még kiegészülnek a Szociális Információs Iroda szolgáltatásaival, melynek igénybevétele önkéntes és nem feltétel az intézményi szolgáltatások igénybevétele.

Az épületet - melyben az ellátások működnek - 2010-ben felújították, így korszerű és magas színvonalú tárgyi feltételek biztosítottak a működéshez. Az épülethez tartozik egy 400 m²-es udvar, mely jó helyszín a különböző szabadterei rendezvényekhez. A hajléktalan emberek környezettudatosságának erősítésére törekszünk a szelektív hulladékgyűjtéssel, a zöld területek növelésével, gondozásával.

2. A szakmai program megvalósítása

Ellátásunkban hajléktalan embereket segítő komplex programot valósítunk meg. A hajléktalanok szükségleteik és együttműködési készségük, motivációik mentén érhetnek el szolgáltatásokat. Társadalmi aktivitásuk növelésével, életvezetési képességeik javításával a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerő-piacra történő visszatérés esélye teremthető meg. A szolgáltatási tevékenység szakmai protokollban rögzített módon valósul meg. Ez garantálja a szolgáltatás biztonságát és egyenletes színvonalát.

Az intézmény minden évben átfogó beszámolót készít a fenntartónak, melyben bemutatja eredményességét, a szakmai program megvalósulását, értékeli előző évi tevékenységét.

3. Intézményekkel való együttműködés

Állandó kapcsolatot tartunk fent azokkal az intézményekkel, amelyekkel ellátottjaink kapcsolatba állnak. Rendszeres a kapcsolatunk a Polgármesteri Hivatal különféle irodáival (szociális, intézményigazgatási, közigazgatási), szakembereivel, valamint a városi szociális szolgáltatásokat biztosító intézményekkel, civil és egyházi szervezetekkel. Folyamatos a kapcsolattartás a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával. Konzorciumi vagy partneri

szervezetként együttműködünk olyan pályázati programokban, ahol a cél halmozottan hátrányos helyzetű személyek munkaerő-piaci integrációjának segítése képzetekkel, tranzitfoglalkoztatással.

Szakmai kapcsolatot tartunk fenn más települések által fenntartott hajléktalanokat ellátó intézményekkel, régiós, országos szervezetekkel.

Intézményközi kapcsolatainkat az jellemzi, hogy esetátvétel vagy átadás során esetkonferenciát, konzultációt kezdeményezünk az adott intézmény szociális munkásával.

4. Előkészítések az átmeneti otthon igénybevételére

Az otthont gyakran veszik igénybe olyan hajléktalan személyek, akik korábban menedékhelyen éltek. A jelenlegi integrációban fontos cél, hogy az ellátásban megjelenő hajléktalanok együttműködési készségének és motivációjának növelésével igényelje az átmeneti otthont.

A lakhatásukat elvesztökhöz több csatornán jutatjuk el az információt.

A tájékoztatásban közreműködnek a szociális intézmények (pl. család- és gyermekjóléti szolgálat, ESZI) a melegező mellett működő információs iroda, az utcai szociális munka, az önkormányzat szociális osztálya és más segítő szervezetek. A tájékoztatás formája lehet plakát, szórólap, szóbeli információ stb. a médiában megjelenő riportok, bemutatók.

A széleskörű tájékoztatás lehet alapja annak, hogy minden rászoruló személyhez eljusson az információ.

5. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletek

Az átmeneti otthonba olyan hajléktalan személyek jelentkeznek, akik már évek óta nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen vagy a menedékhelyen töltötték. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak köztérségekhez. A szolgáltatást igénybevevők között megjelennek a krízishelyzetben jelentkezők, akik elvesztették lakhatásukat, de munkahelyük van, és rendszeresen járnak dolgozni.

Demográfiai jellemzők:

Az aktív korú személyek aránya a legmagasabb az elhelyezést kérő hajléktalanok körében. A 40-59 évesek korcsoportjába tartozók vannak a legtöbben, őket követik a 18-39 évesek, megközelítően 20% a 60 év felettiek aránya.

Az iskolai végzettség tekintetében nagyon kedvező, hogy az ellátást kérők között alig van olyan személy, aki nem rendelkezik nyolc általános iskolai végzettséggel. Kedvező a szakmunkásvégzettséggel rendelkezők aránya 50%, és további 12%-nak van tanfolyami végzettsége. A középfokú végzettséggel rendelkezők aránya 6%, nagyon alacsony vagy nincs is felsőfokú végzettséggel rendelkező ellátott.

A szakmunkások kedvező aránya ellenére nehéz a munkaerő-piaci integráció, mert gyakran nem „piacképes” a szakmai végzettségük. Személyes társas kapcsolataik nincsenek vagy nagyon beszűkültek, 75% elvált vagy nőtlen, 10% körül vannak, akik élettársi kapcsolatban élnek vallják magukat.

A többség semmilyen családi kapcsolatot (szülő, testvér, gyermek) nem tart.

A munkaerőpiacon egyre nehezebb a hajléktalanoknak jelen lenni, annak ellenére, hogy szakmával rendelkeznek, kedvező azonban, hogy az otthonba beköltözők 90%-ának van jövedelme. A jövedelemmel bírók 30%-ának van munkája és további 17% végez alkalmi munkát. A hajléktalan ellátásból történő kilépést azonban akadályozza, hogy a munkából származó jövedelem összege minimálbér, abból egy önálló albérltet nem lehet kifizetni.

A fent leírtak meghatározzák az ellátottak szükségleteit. Így az önálló életvitelhez szükséges biztonságos szállás megoldását, az étkezési szükségletek legalább részbeni kielégítését, higiénés szükségletek (tisztálkodás, mosás) tárgyi feltételeinek elérését. Fontos a munkavállalási képességek fejlesztése, az aktív korúak munkaerő-piaci aktivitásának növelése, mentális támogatás a munkahely megtartásához. A tanulás ösztönzése, hogy szakmát vagy új szakmát szerezzenek. Ez csak úgy valósulhat meg, ha az információs lehetőségeket biztosítjuk (pl. internet) és szükség szerint segítjük annak használatát.

Az otthon szolgáltatásaiért fizetni kell, ezért szükséges a rendszeres jövedelem. A munkavállalásra egészségügyi okból, illetve életkorból adódóan alkalmatlan személyek esetében a szociális juttatásokhoz vagy a nyugdíjhoz való hozzáférést ügyintézással segítjük. Folyamatos igényként jelenik meg az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, különös tekintettel a szenvedélybetegségek kezeléseire.

Az idős vagy beteg személyek önellátási képességének romlása esetén tartós bentlakásos ellátások igénybevételét támogatjuk, koordináljuk.

Fontosnak tartjuk, hogy az otthon szolgáltatásai könnyen hozzáférhetők, igényelhetők és emberközpontúak legyenek.

6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások

Az otthon feladata teljesítéséhez a következőket nyújtja:

- az elhelyezett személyeknek folyamatos, életvitelszerű tartózkodásának lehetősége,
- a lakók segítése, hogy rendszeresen jövedelemmel rendelkezzenek, a jövedelem az önálló életvitel alapja,
- a lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése, orvosi ellátás kezdeményezése, helyben nyújtott orvosi vizsgálat, szakorvosi hozzáférés megszervezése,
- szenvedélybetegségek felismertetése, mentális támogatás,
- szabadidő hasznos eltöltéséhez programok, foglalkozások szervezése,
- családi-társadalmi kapcsolatok fenntartásának, felélesztésének támogatása,
- a szociális munka eszközeivel támogatjuk a lakókat, hogy képesek legyenek a hajléktalanokat ellátó rendszerből történő kilépésre.

Az otthon a következő feltételeket biztosítja minden elhelyezett részére:

- a szállás lehetőséget éjszakai pihenésre, kétágyas bútorozott szobákban,
- eszközöket a személyi tisztálkodáshoz, mosáshoz,
- étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiségeket és eszközöket,
- betegek elkülönítésére betegszobát,
- orvosi szobát a helyben történő orvosi vizsgálatokhoz,
- személyes használati tárgyak biztonságos őrzését,
- közösségi együttlétre szolgáló helyiséget, kommunikációs eszközökkel, pl.: újság, rádió, TV, internet hozzáférés.

A tárgyi feltételek kialakítása úgy történt, hogy:

- egy lakószobában 2-3 személyt helyezünk el,
- a lakószobában egy ellátottra legalább 4 m² nagyságú lakóterület jut,
- a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők,
- mosókonyhát és szárítóhelyiséget lehet használni,
- egy szoba áll rendelkezésre a betegek elkülönítésére,

- nemenkénti zuhanyozó és illemhely biztosított,
- közösségi és közlekedő terek, szobák, vizes blokk teljes mértékben akadálymentesek,
- a fűtés, világítás és a melegvízzel való ellátás folyamatosan biztosított.

Az átmeneti otthon a tárgyi feltételek mellett a következő ellátást biztosítja:

- ágyneműt és annak rendszeres (3 hetenkénti) tisztítását,
- tisztálkodáshoz szükséges textíliát,
- személyes ruházat tisztításához szükséges felszerelést,
- személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését (szabályzat szerint),
- elsősegélyhez szükséges felszerelést.

A kötelező ellátásokon túl az otthon napi egyszeri – egy tál – melegételt, a napi étkezés kiegészítésére kenyeret, teát, zsírt/margarint biztosít.

Az átmeneti otthon ápolási és rehabilitációs feladatokat nem lát el, foglalkoztatást nem biztosít.

Az épület adottságait kihasználva a földszinti részen és az első emeleti társalgóban szervezhető közösségi programok. Itt van lehetőség TV nézésre és számítógép használatra (internet hozzáférés). A közösségi helyiségekben van lehetőség hozzátartozó fogadására. Fontosnak tartjuk, hogy az otthonban élő hajléktalan családi, baráti kapcsolatait megőrizze és legyen lehetősége a személyes találkozásokra.

Esélyegyenlőséget biztosítunk a szolgáltatáshoz történő hozzáférésben.

Az otthon kialakítása úgy történt meg, hogy mozgáskorlátozottak elhelyezésére is alkalmas legyen. Egyéb fogyatékkal élők elhelyezésére is van lehetőség. Például a szociális munkások közül két fő ismeri és tudja használni a jelnyelvet.

A nemenkénti esélyegyenlőség biztosítása kiemelt feladat. Fokozott figyelmet kell fordítani a nők elhelyezésére. Az ellátást igénylő nők ne szenvedjenek hátrányt amiatt, hogy számszerűen kevesebben kérnek elhelyezést, mint a férfiak. Az épület adottságait kihasználva szervezzük, hogy a párkapcsolatban élők egy szobában kapjanak elhelyezést.

Az ellátottak önálló életvitelének erősítésére, illetve felkészítésre a szociális munka módszereit alkalmazzuk.

A szociális munkások arra törekcsenek, hogy feladatukat egyéni esetkezelés jellemezze. Az egyéni esetkezelés segítő munkánk alapvető módszere. A szociális munkás feladata és az együttműködés célja a fejlődés elősegítése és fenntartása.

Munkamódszerek:

- segítő beszélgetés,
- információ közvetítés pl.: szociális ellátásokról, segélyezésről, stb.,
- ügyintézés segítése pl.: iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok, munkaügyi központtal való kapcsolattartás koordinálása, stb.,
- munkahelykeresés,
- családi kapcsolatok feltárása, egyéni igény szerinti közreműködés a kapcsolatok helyre állításában,

A csoporthmunka hatékony módszer a problémák átbeszélésére, ez legtöbbször a házban történő együttélés nehézségeit érinti és felkészíti a lakókat az érdekképviselőre. Havonta szervezünk lakógyűléseket, hogy a felmerülő konfliktusok tisztázásra kerüljenek, az új kezdeményezések, javaslatok összehangolása megtörténjen a házirend szabályaival.

Közösségi munka: fontosnak tartjuk, hogy lakók érezzék, hogy egy közösség tagjai, rávezetjük őket a közösségi együttélés normáinak betartására, egymás tolerálására, elfogadására, segítségére. A közösséget erősítik a szabadidős és sport programok. A közösségi programok a környezettudatos magatartást is erősítik, például az udvarrendezés, zöld területek növelése, gondozása.

Az otthonból történő kiköltözés után – önkéntes alapon – utógondozást szervezünk, és követjük az ügyfelek lakhatását, szociális- és munkaerő-piaci helyzetének alakulását.

Együttműködünk az utcai szociális munkát végző szervezettel, hogy a közterületen élőket is elérjük. Ellátásaink integrációjában működtetjük a Szociális Információs Irodát, hogy az intézményesített ellátásoktól elzárkózóknak is nyújtsunk szolgáltatásokat.

Egyéni szükségleteknek megfelelően szervezzük tanácsadások elérését: jogi, pszichológiai, adósságkezelési.

Az otthonban folyó mentálhigiénés munka összekapcsolódik a szociális munkával.

A szakemberek mentális tevékenységei:

- a lakók közötti feszültségek feloldása, a konfliktus helyzetek megelőzése ill. kezelése,
- az ellátottak ösztönzése a szolgáltatások igénybevételére (pl.: rendszeresen tisztálkodjon, ruházatát tartsa rendben),
- élethelyzetük megváltoztatására ösztönözni a lakókat, életvezetési tanácsokkal,
- krízishelyzetbe került személyek, akik hirtelen veszítették el lakhatásukat, fokozott mentális támogatást kapnak,
- szenvedélybetegségek felismertetése, speciális szakember bevonása,
- családi kapcsolatok feltárása és fenntartásának segítése.

Az otthonból történő kilépés lehetőségeinek feltárása után, gondozási terv készül, feladatok, határidők meghatározásával. Ez a tervszerű munka fontos alapelvünk, hogy ne a hajléktalan személyek helyett oldjuk meg a problémát, hanem képessé tegyük őket a problémamegoldásra.

Az otthonban lakó és az intézményvezető Megállapodást köt az ellátás igénybevételéről. Itt kerül rögzítésre a térítési díj összege. (Megállapodás – 1.sz.melléklet).

A Megállapodásban rögzítettek a felek kötelesek betartani.

A térítési díjak meghatározása a fenntartó feladata, döntését rendeletben rögzíti.

A személyi térítési díjakat az intézményvezető állapítja meg a nettó jövedelem és a helyi rendelet alapján.

Az otthon lehetőséget biztosít arra, hogy a lakók előtakarékoságot folytassanak és havonta egyéni megállapodáson alapuló összeget az intézmény letéti számláján elhelyezzenek.

A letétbe elhelyezett összeg a kilépés, a továbblépés anyagi fedezetét kívánja biztosítani.

Az átmeneti otthon a szakmai programban leírt feladatainak eleget tesz, eredményesen segítheti az ellátásból kikerülőket. Az egyénre szabott segítségnyújtás alapján ennek több formája lehet pl. családba visszatérés, önálló albélet, részvétel a kiléptető programban. Az ellátásban hosszabb ideig jelenlévők segítséggel megtartják önálló életvezetési képességüket és megteremtik rendszeres jövedelmi alapjait. Így képessé válnak a hajléktalan ellátás elhagyására.

Azok a személyek akik – koruk, mentális, fizikális állapotuk miatt – nem képesek az önálló életvezetésre, esetenként az önellátásra sem, átkerülhetnek más személyes gondoskodást nyújtó ellátásba. Ezekben az esetekben a szociális munka más bentlakásos intézményekben történő elhelyezésre irányul.

7. Az ellátás igénybevételének módja

Az átmeneti otthon igénybevétele önkéntes.

Elhelyezését kérheti aki:

- Dunaújváros közigazgatási területén tartózkodó nagykorú személy, aki bejelentett lakással nem rendelkezik, illetve nyilatkozik arról, hogy állandó vagy ideiglenes lakásán nem tartózkodhat,
- krízisben lévő személyek (a krízishelyzet lakhatásukat is érinti),
- az a személy, aki éjszakáit közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti.

Az otthonba történő beutalás:

- Az ellátásba önként jelentkezőt tájékoztatni kell az otthon Házi rendjéről.
- A hajléktalan személy elhelyezési kérelmét írásban terjeszti elő.

A kérelem benyújtásának helye: Hajléktalanok Átmeneti Otthona
Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

- Az intézményi beutalást az intézményvezető írásban engedélyezi.

Az elhelyezést kérőkről és várakozókról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése a kérelmek benyújtásának időrendjében történik.

Az intézményvezető – ha férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem tudja teljesíteni – a kérelmet nyilvántartásba veszi és férőhely felszabadulása esetén ismételt megvizsgálja.

Az átmeneti otthon igénybevételének egészségügyi feltételei:

- érvényes (1 évnél nem régebbi) tüdőszűrő lelet,
- indokolt esetben fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás,
- nem veheti igénybe az ellátást, aki folyamatos tartós ápolásra szorul, a szociális munka segítségével sem képes önmagáról gondoskodni.

A Hajléktalanok Átmeneti Otthonában az elhelyezés egy évre szól. Az elhelyezést, a határidő leteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, indokolt esetben az ellátás időtartamát egy évvel meghosszabbíthatja. Az egyéves időtartam számításakor az intézményben töltött időszakokat – ha az ellátás megszakítása kevesebb mint 30 napra történt – össze kell adni.

8. Jogvédelem:

Szolgáltatást nyújtók jogai

A szolgáltatást nyújtók jogait és a kötelezően betartandó szabályokat 1993. évi III. Tv. (Szociális törvény) és az 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az

információszabadságról szóló törvény tartalmazza. A szolgáltatás jellegéből (személyesség, intimitás) következően az általános törvényi feltételeken túl az ellátásban részesülők védelme érdekében, a dolgozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

A szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, és a munkavégzéshez megfelelő körülmények legyenek.

A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére az intézményvezető belső utasítási rendet dolgozott ki.

A szociális munkások a Szociális Törvény 94/L § alapján közfeladatot ellátó személynek minősülnek, ennek megfelelő védelem illeti meg őket.

A szolgáltatást nyújtók irányadó kötelezettségeit Szociális Munka Etikai Kódexe tartalmazza. További kötelezettségeket (közalkalmazotti jogviszonyból eredő) és az érdekképviselőt gyakorlásával kapcsolatos szabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az átmeneti otthonban ellátottak jogainak védelme

Az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátásban biztosított szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, kor, vallás, nemzeti-etnikai hovatartozás, politikai vélemény stb.).

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az erről készült tájékoztató az intézményben kifüggesztésre kerül, igény esetén lakógyűlésen szóban ismertetik.

Az ellátottak jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az otthon szolgáltatásait oly módon végzi, hogy az ellátottakat megillető alkotmányos jogai ne sérüljenek.

Az ellátásban részesülőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény Házi rendjében szabályozza az otthonba bevihető személyes tárgyak körét, csak a lakótársak testi épségét veszélyeztető tárgyak bevitele nem engedélyezett.

A személyes vagyontárgyak és értékek megfelelő elhelyezését, őrzésének szabályait a Házi rend melléklete tartalmazza.

Az intézmény Házi rendje szabályozza a látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendjét.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére az intézményvezető szociális munkás bevonásával nyújt segítséget.

A szolgáltatást igénybevevők kötelezettségeit különös tekintettel a viselkedési szabályokra az ellátás Házi rendje tartalmazza, mely jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az ellátást igénybevevők jogainak gyakorlása:

1. A szolgáltatásban részesülő személy panaszt tehet – szóban vagy írásban az eseményt követő 8 napon belül – az intézmény vezetőjénél személyiségi jogainak megsértése esetén, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
2. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásnak eredményéről 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasztevőt.
3. Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogorvoslati kérelmet a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályán lehet benyújtani.

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviselésére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az ellátotti önkormányzat tevékenységi köre:

- fogadja és megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményezhet az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokról,
- intézkedéseket kezdeményezhet az intézményvezetőnél, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatást igénybevevőnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szolgáltatásban részesülő panaszával megkeresheti az ellátottjogi képviselőt.

Az intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőket az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről (név, telefon). Az intézményvezető köteles gondoskodni a tájékoztató jól látható helyen történő kifüggesztéséről.

9. Az ellátásra vonatkozó szakmai információk

Az átmeneti otthonban előírt munkakörök:

- Orvos (szerződés alapján)
- Ápoló, szociális gondozó
- Szociális, mentálhigiénés munkatárs

Engedélyezett szakdolgozói státuszok:

- Orvos (szerződés alapján) heti 2 óra
szakképesítés: felsőfokú, szakirányú
- Ápoló, szociális gondozó – 1,5 fő
szakképesítés: középfokú, szakirányú
- Szociális, mentálhigiénés munkatárs – 4 fő
szakképesítés: felsőfokú
- középfokú szakirányú

Az intézmény szociális segítőket alkalmaz az éjszakai ügyelet ellátására:

- szociális segítő – 2,5 fő (nem szakdolgozók)
szakképesítés: alacsonyfokú, nem szakirányú

meghatározása munkaköri leírásban történik. Szakmai munkájuk színvonalának fenntartása és további emelése céljából rendszeres továbbképzésen, szakmai összejöveteleken vesznek részt.

Az integrált szervezeti egységek együttműködésére vonatkozó szabályok

A hajléktalan ellátó centrumban, melyben a három hajléktalan ellátás (melegedő – menedékhely – átmeneti otthon) működik a hajléktalan emberek szükségleteik és együttműködési készségük, motivációjuk mentén egy épületen belül érhetik el szolgáltatásainkat. A szolgáltatások – csak a szakfeladataik szempontjából szükséges szeparáció mellett – nyitott információ és operatív együttműködési közegben látják el az ügyfeleket.

A szakdolgozók közös feladata, hogy ellátástól függetlenül, a hajléktalan személy életvitelében pozitív változást érjenek el és ennek érdekében az eseti szociális munkát összehangolják. A szociális munka keretében történő egyéni esetvezetés nem sérülhet, ha a hajléktalan személy egyik szolgáltatásból a másikba kerül át. A folyamatosság biztosítása érdekében a szolgáltató hely megváltozása esetén az esetvezetést végző szociális munkás tájékoztatja az új szolgáltató hely szociális munkását a megkezdett ügyintézésekről és a kitűzött célokról. Lehetőség szerint ez közös megbeszélésen történik, melyen a hajléktalan személy is részt vesz.

Az intézményen belüli együttműködésben a nappali és átmeneti ellátások folyamatos operatív együttműködése valósul meg, egy szakmai vezető irányítása mellett. Rendszeres team-ülések, a szolgáltatások közös szupervíziója támogatják a segítők munkáját.

Kötelező nyilvántartások:

- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 4. sz. melléklet Nyilvántartás gondozási napokról,
- a szolgáltatást igénybevevők napi rögzítése a TEVADMIN rendszerbe.
- nyilvántartás ellátásra várakozókról
- 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelet 13. sz. melléklet,
- napi eseménynapló vezetése,
- személyi térítési díj nyilvántartása,
- személyi térítési díj hátralékkal rendelkezők nyilvántartása,
- esetnapló, mely tartalmazza az egyéni Megállapodásokat.

Melléklet:

- 1. sz. melléklet: Útkeresés Segítő Szolgálat szervezeti felépítése
- 2. sz. melléklet: Házi rend
- 3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezet /3.
- 4. sz. melléklet: az átmeneti otthon működtetéséhez kapcsolódó bevételek és kiadások tárgyévi tervezetét
- 5. sz. melléklet: Megállapodás

SZAKMAI PROGRAM

ÉJJELI MENEDÉKHELY

Az intézmény fenntartója: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

A működtető intézmény neve, székhelye:

Útkeresés Segítő Szolgálat

Dunaújváros, Bartók B. út 6/b

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladat, hajléktalanok ellátása éjjeli menedékhelyen, szakfeladat száma: 8790341

Az intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul meg a működtetés.

A hajléktalan ellátások a következők: nappali melegedő, éjjeli menedékhely, átmeneti otthon.

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely:

Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

Tel.: 25/281-590

nappalim@invitel.hu

menhely@invitel.hu

Az ellátás típusa: szakosított ellátás, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény.

Engedélyezett férőhelyek száma: 45

1. A szolgáltatás célja, feladata

Célunk, a hajléktalan emberek társadalmi reintegrációjának segítése, társadalmi aktivitásuk növelése, életvezetési képességeik javítása, komplex szociális szolgáltatásokkal a hatékonyság javítása.

Feladatunk, hogy a fedél nélkül maradt embereknek éjszakai biztonságos szállást nyújtunk, szolgáltatásainkkal minimális szükségleteiket folyamatosan kielégítsük és a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítjük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét. Az információ közvetítést több módon megszervezzük, hogy oldjuk a hátrányos helyzetű hajléktalan embereket érintő információs izolációt. Arra törekszünk, hogy a rászorulókhöz eljuttassunk a szociális támogatásokról, ellátásokról az információt.

Az éjjeli menedékhely feladata, hogy az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállását, mint szolgáltatást biztosítsa.

A menedékhely feladatait az 1993. évi III. tv., 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, DMJV 22/2010. (VI.25.) KR rendelet alapján látja el.

Az ellátás megszervezése során figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira, emberi méltóságukra.

A menedékhely az év minden napján üzemel, így szolgáltatásaihoz mindig hozzáférhetnek a rászoruló személyek. A menedékhely napi 14 órát tart nyitva.

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye férfiak és nők részére biztosít ellátást. Az épület adottságait kihasználva megoldható a párkapcsolatban élők egy szobában történő helyezése.

Intézményünk 1995. óta működtet éjjeli menedékhelyet, így sokrétű tapasztalattal rendelkezik. Alapvető fontosságúnak tartjuk, hogy minden rászoruló személy ismerje meg a menedékhely működését, a hajléktalanságba sodródók vegyék igénybe szolgáltatásunkat és életvitelszerűen ne a közterületen éljenek. A közterületen tartózkodókhoz különböző eszközökkel (szórólap, személyes megszólítás, utcai szociális munka stb.) juttatjuk el az információt. A menedékhely igénybevételét és működési rendjét minimális feltételekhez kötjük. Az igénybevétel könnyítésével is segíteni kívánjuk, hogy minden rászoruló elérje a szolgáltatást.

A menedékhelyen dolgozó szociális munkások elfogadással, megértéssel fordulnak minden megjelenő személy felé, hogy megnyerjék bizalmukat. Erre a kölcsönös bizalomra építjük együttműködésünket, hogy a hajléktalan elfogadja és használja a szolgáltatásokat.

Az integrált hajléktalan szolgáltatások – melegedő, menedékhely, átmeneti szálló – egy épületben működnek. A földszinten és az első emeleten működik a menedékhely 45 férőhellyel. Az integrált ellátások még kiegészülnek a Szociális Információs Iroda szolgáltatásaival, melynek igénybevétele önkéntes és nem feltétel az intézményi szolgáltatások igénybevétele.

Az épületet - melyben az ellátások működnek – 2010-ben felújították, így korszerű és magas színvonalú tárgyi feltételek biztosítottak a működéshez. Az épülethez tartozik egy 400 m²-es udvar, mely jó helyszín a különböző szabadtéri rendezvényekhez. A hajléktalan emberek környezettudatosságának erősítésére törekszünk szelektív hulladékgyűjtéssel és az udvar zöld területeinek gondozásával.

2. A szakmai program megvalósítása

Ellátásunkban hajléktalan embereket segítő komplex programot valósítunk meg. A hajléktalanok szükségleteik és együttműködési készségük, motivációik mentén érhetnek el szolgáltatásokat. Társadalmi aktivitásuk növelésével, életvezetési képességeik javításával a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerő-piacra történő visszatérés esélye teremthető meg. A szolgáltatási tevékenység szakmai protokollban rögzített módon valósul meg. Ez garantálja a szolgáltatás biztonságát és egyenletes színvonalát.

Az intézmény minden évben átfogó beszámolót készít a fenntartónak, melyben bemutatja eredményességét, a szakmai program megvalósulását, értékeli előző évi tevékenységét.

3. Intézményekkel való együttműködés

Állandó kapcsolatot tartunk fent azokkal az intézményekkel, amelyekkel ellátottjaink kapcsolatba állnak. Rendszeres a kapcsolatunk a Polgármesteri Hivatal különféle irodáival (szociális, intézményigazgatási, közigazgatási), szakembereivel, valamint a városi szociális és egészségügyi szolgáltatásokat biztosító szervezetekkel, országos/megyei hatáskörű intézményekkel. Szakmai kapcsolatot tartunk fenn más települések és/vagy szervezetek által fenntartott hajléktalanokat ellátó intézményekkel. Esetátvétel vagy átadás során kezdeményezünk esetkonferenciát, konzultációt az adott intézmény szociális munkásával.

4. Előkészítések a menedékhely igénybevételére

A menedékhelyet gyakran veszik igénybe olyan hajléktalan személyek, akik már évek óta nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen töltik. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak kötöttségekhez.

Fontos, hogy a menedékhely szolgáltatásai könnyen hozzáférhetők, igényelhetők és emberközpontúak legyenek. A hajléktalan ellátás feladata, hogy a működő intézményekről az információ a hajléktalan és krízis helyzetbe került személyekhez eljusson. Tájékoztatást kell nyújtani hol és milyen formában lehet a szolgáltatásokat igénybe venni.

A tájékoztatás formája lehet plakát, szórólap, szóbeli információ stb. Az információk közvetítésében közreműködnek a szociális intézmények (pl. család- és gyermekjóléti szolgálat, ESZI stb.) a melegező mellett működő információs iroda, az utcai szociális munka, az önkormányzat szociális irodája és más segítő szervezetek. A széleskörű tájékoztatás lehet alapja annak, hogy minden rászoruló személy igénybe vegye az ellátást.

5. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletek

A menedékhelyet igénybevevők a következő demográfiai jellemzőket mutatják, többségében férfiak (80%) és kisebb számban nők (20%). Az elmúlt évek tapasztalata, hogy emelkedik a nők száma. Életkoruk szerint a középkorúk aránya (40–60 év) a legmagasabb 60-70% körül van; családi státuszukat tekintve 80% elvált vagy nem is volt házas, családi kapcsolataik (szülő, testvér, gyermek) leépültek. A férfiak iskolai végzettsége az előző évek adataival hasonló, a többség szakmunkás végzettségű. A nők végzettsége lényegesen eltér a férfiakétól, jelentős számuk nem végezte el az általános iskolát.

2009 januárjában készült felmérés szerint a következő jövedelemből éltek: rendszeres szociális segély 24%, alkalmi munka és guberálás 17%, alkalmi munka 10%, rokkant nyugdíj 12%, öregségi nyugdíj 10%, gyűjtögetés 6%, rendszeres munka 5%, mások segítették 4%, munkanélküli ellátás 4%, egyéb 3%, nem válaszolt 5%. A kizárólagosan megjelölt koldulás-gyűjtögetés-guberálás 1% alatt van.

A fent leírtak meghatározzák az ellátottak szükségleteit. Így a kiszámítható biztonságos éjszakai szállás megoldását, az étkezési szükségletek legalább részbeni kielégítését, higiénés szükségletek (tisztálkodás, mosás) tárgyi feltételeit és az információs szolgáltatások elérhetőségét. Fontos egy segítő szakember folyamatos elérése, aki szociális és mentális támogatást biztosít vagy megszervezi azokhoz való hozzáférést. Folyamatos igényként jelenik meg az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, különös tekintettel a szenvedélybetegségek kezelésére.

6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások

Az éjjeli menedékhely minden ellátott számára biztosítja:

- az éjszakai pihenésre,
- személyi tisztálkodásra, mosásra,
- ételmelegítésre, étkezésre szolgáló helyiségeket,
- a személyi tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (törölköző, szappan, mosópor),
- a mosáshoz szükséges eszközöket (mosógép, centrifuga, stb.),
- elsősegélyhez szükséges felszerelést, orvosi ügyelet elérhetőségét,
- a személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését a csomagmegőrzőben, más értékek őrzését a házirendben foglaltak szerint,
- az esti egyszeri étkezést (tea, zsíros kenyér).

A gondozó figyelemmel kíséri az elhelyezettek egészségi és mentális állapotát. Szükség esetén kezdeményezi, hogy a hajléktalan vegyen igénybe orvosi ellátást. Elsősorban az intézmény által biztosított orvosi ellátást. A továbbiakban szervezi és koordinálja egyéb egészségügyi szolgáltatók, rehabilitációs intézmények igénybevételét és elérhetőségét.

A menedékhely folyamatos ápolásra, gondozásra szoruló személyt nem lát el.

A menedékhelyen a tárgyi feltételek kialakítása úgy történt, hogy:

- a lakószobában egy ellátottra legalább 4 m² nagyságú lakóterület jut,
- a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők,
- egy szoba folyamatosan rendelkezésre áll a betegek elkülönítésére,
- orvosi szoba, helyben történő vizsgálatokhoz,
- tizenöt ellátottra legalább egy zuhanyozó és nemenkénti illemhely jut,
- a fűtés, világítás és a melegvízzel való ellátás folyamatosan biztosított.

Az épület adottságait kihasználva a földszinti részen és az első emeleti társalgóban szervezhetők a közösségi programok. Itt van lehetőség TV nézésre és számítógép használatra (internet hozzáférés). A közösségi helyiségekben van lehetőség hozzátartozó fogadására. Fontosnak tartjuk, hogy a menedékhelyen élő hajléktalan családi, baráti kapcsolatait megőrizze és legyen lehetősége a személyes találkozásokra.

A közösségi programok kezdeményezésénél tekintettel vagyunk arra, hogy a hajléktalanok többsége az esti étkezés után szeretne pihenni.

A menedékhelyen történő szociális munka keretében a következő feladatokat látjuk el

- a szociális információk biztosítása,
- az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás,
- egyéni esetkezelés.

A feladatot az ellátásban dolgozó szociális munkások végzik.

A menedékhelyen dolgozó szociális munkásnak arra kell törekednie, hogy feladatát egyéni esetkezelés keretében lássa el. Az egyéni esetkezelés segítő munkánk alapvető módszere. A szociális munkás feladata és az együttműködés célja a fejlődés elősegítése és fenntartása.

Munkamódszerek:

- segítő beszélgetés,
- információ közvetítés pl.: szociális ellátásokról, segélyezésről, stb.,
- ügyintézés segítése pl.: iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok, munkaügyi központtal való kapcsolattartás koordinálása, stb.,
- munkahelykeresés,
- családi kapcsolatok feltárása, egyéni igény szerinti közreműködés a kapcsolatok helyre állításában,
- javaslattétel a hajléktalan szociális helyzetére, egészségi állapotára, munkavégzésére vonatkozó szempontok figyelembevétele alapján átmeneti szálláson, rehabilitációs ellátásban vagy más intézménybe történő elhelyezésre.

A menedékhelyen folyó mentálhigiénés munkát fontosnak tartjuk. A szakemberek ezen területen végzett tevékenységei:

- a lakók közötti feszültségek feloldása, a konfliktus helyzetek megelőzése ill. kezelése,
- az ellátottak ösztönzése a menedékhely biztosította szolgáltatások igénybevételére (pl.: rendszeresen tisztálkodjon, ruházatát tartsa rendben),
- élethelyzetük megváltoztatására ösztönözni a lakókat,
- krízishelyzetbe került személyek, akik hirtelen veszítették el lakhatásukat, fokozott mentális támogatást kapjanak,
- szenvedélybetegségek felismertetése, speciális szakember bevonása.

A menedékhely szolgáltatásaiban a szociális-mentális támogatás szorosan összefonódik.

Esélyegyenlőséget biztosítunk a szolgáltatáshoz történő hozzáférésben.

Az menedékhely kialakítása úgy történt meg, hogy mozgáskorlátozottak elhelyezésére is alkalmas. Egyéb fogyatékkal élők elhelyezésére is van lehetőség. Például a szociális munkások közül két fő ismeri és tudja használni a jelnyelvet.

A nemenkénti esélyegyenlőség biztosítása kiemelt feladat. Fokozott figyelmet kell fordítani a nők elhelyezésére. Az ellátást igénylő nők ne szenvedjenek hátrányt amiatt, hogy számszerűen kevesebben kérnek elhelyezést, mint a férfiak. Az épület adottságait kihasználva szervezzük, hogy a párkapcsolatban élők egy szobában kapjanak elhelyezést.

A menedékhely a hajléktalan ellátás rendszerében olyan alapfeladatokat lát el, hogy télen különösen nagy figyelmet kell fordítani az elhelyezést kérők számára és a nemenkénti elhelyezés biztosítására. Ha a kialakított férőhelyekre nem lehet minden jelentkezőt elhelyezni, akkor a szakmai vezetésért közvetlenül felelős csoportvezetőnek jelezni kell az intézményvezetőnek, majd a fenntartónak, hogy időszakos férőhelyek működtetése szükséges. A menedékhely szolgáltatásaihoz való hozzáférés emberek életét mentheti meg.

A felsorolt tevékenységek hatékonyságát fokozza az ellátás együttműködése és koordinációs munkája a szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási szolgáltatókkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel és egyházakkal.

Az éjjeli menedékhelyen az ellátás térítésmentes.
A térítésmentesség minden szolgáltatásra kiterjed.

A menedékhelyet igénybevevők köre:

- nagykorú (18. életévet betöltött, magyar állampolgársággal rendelkező) személy, aki Dunaujváros közigazgatási területén tartózkodik, aki éjszakáit közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti,
- krízishelyzetben lévő személyek.

A telephely bejáratát és az épület folyosóit térfigyelő kamera figyeli. A kamera felvétele a menedékhely irodájában követhető, így lehetőség van a befogadásra várakozó/k észlelésére, az agresszív-fenyegető magatartás kiszűrésére. A felvételeket 48 óráig lehet megőrizni.

Az éjjeli menedékhely igénybevételének módja:

Az ellátásába először jelentkezőt tájékoztatni kell a menedékhely házirendjéről.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő személyesen szóban kéri elhelyezését. A felvételtől az ügyeletes gondozó dönt, figyelemmel a házirendben előírt szabályokra.

Az ellátás igénybevételének feltételei:

- a menedékhelyet igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik,
- az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól és reggel 7.00 órakor el kell hagyni a menedékhelyet,
- felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait,

- felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tudósítóról lelettel kell rendelkezni,
- szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait a házirend tartalmazza.

7. Jogvédelem

Szolgáltatást nyújtók jogai

A szolgáltatást nyújtók jogait és a kötelezően betartandó szabályokat 1993. évi III. Tv. (Szociális törvény) és az 2011. CXII az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény tartalmazza. A szolgáltatás jellegéből (személyesség, intimitás) következően az általános törvényi feltételeken túl az ellátásban részesülők védelme érdekében, a dolgozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

A szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, és a munkavégzéshez megfelelő körülmények legyenek.

A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére az intézményvezető belső utasítási rendet dolgozott ki.

A szociális munkások a Szociális Törvény 94/L § alapján közfeladatot ellátó személynek minősülnek, ennek megfelelő védelem illeti meg őket.

A szolgáltatást nyújtók irányadó kötelezettségeit Szociális Munka Etikai Kódexe tartalmazza. További kötelezettségeket (közalkalmazotti jogviszonyból eredő) és az érdekképviselő gyakorlásával kapcsolatos szabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az éjjeli menedékhelyen ellátottak jogainak védelme

Az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátásban biztosított szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, kor, vallás, nemzeti-etnikai hovatartozás, politikai vélemény stb.).

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az erről készült tájékoztató az intézményben kifüggesztésre kerül, igény esetén lakógyűlésen szóban ismertetik.

Az ellátottak jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A menedékhely szolgáltatásait oly módon végzi, hogy az ellátottakat megillető alkotmányos jogai ne sérüljenek.

Az ellátásban részesülőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény Házirendjében szabályozza az ellátásba bevihető személyes tárgyak körét, csak a lakótársak testi épségét veszélyeztető tárgyak bevitele nem engedélyezett.

A személyes vagyontárgyak és értékek megfelelő elhelyezését, őrzésének szabályait a Házrend melléklete tartalmazza.

Az intézmény Házrendje szabályozza a látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendjét.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére az intézményvezető szociális munkás bevonásával nyújt segítséget.

A szolgáltatást igénybevevők kötelezettségeit különös tekintettel a viselkedési szabályokra az ellátás Házrendje tartalmazza, mely jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az ellátást igénybevevők jogainak gyakorlása:

1. A szolgáltatásban részesülő személy panaszt tehet – szóban vagy írásban az eseményt követő 8 napon belül – az intézmény vezetőjénél személyiségi jogainak megsértése esetén, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
2. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásnak eredményéről 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasztevőt.
3. Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogorvoslati kérelmet Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzat fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott szervezeti egységhez lehet benyújtani.

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az ellátotti önkormányzat tevékenységi köre:

- fogadja és megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményezhet az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokról,
- intézkedéseket kezdeményezhet az intézményvezetőnél, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatást igénybevevőknek nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szolgáltatásban részesülő panaszával megkeresheti az ellátottjogi képviselőt.

Az intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőket az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről (név, telefon) Az intézményvezető köteles gondoskodni a tájékoztató jól látható helyen történő kifüggesztéséről.

9. Az éjjeli menedékhelyen engedélyezett szakdolgozói státuszok:

- Orvos (szerződés alapján) heti 2 óra
szakképesítés: felsőfokú szakirányú
- Ápoló, szociális gondozó – 2 fő
szakképesítés: középfokú szakirányú
- Szociális, mentálhigiénés munkatárs – 4 fő

szakképesítés: 3 fő felsőfokú szakirányú
1 fő középfokú szakirányú

Nem szakdolgozók:

- Szociális segítő – 0,7 fő
- Takarító – 0,5 fő

A szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott munkatársak rendelkeznek a jogszabályban előírt szakképesítéssel. Egy-egy munkakörben dolgozó munkatárs részletes feladatainak meghatározása a munkaköri leírásban történik. Szakmai munkájuk színvonalának fenntartása és további emelése céljából rendszeres továbbképzésen, szakmai összejöveteleken vesznek részt.

Az engedélyezett státuszok száma az időszakos férőhelybővítés időtartama alatt a bővítés arányában kiegészül.

Az Útkeresés Segítő Szolgálat szervezeti felépítését a működtetett szolgáltatásokat az SZMSZ 7.sz melléklet tartalmazza.

10. Az integrált szervezeti egységek együttműködésére vonatkozó szabályok

A hajléktalan ellátó centrumban, melyben a három hajléktalan ellátás (melegedő – menedékhely - átmeneti otthon) működik a hajléktalan emberek szükségleteik és együttműködési készségük, motivációjuk mentén egy épületen belül érhetik el szolgáltatásainkat. A szolgáltatások csak a szakfeladataik szempontjából szükséges szeparáció mellett, nyitott információ és operatív együttműködési közegben látják el az ügyfeleket.

A hajléktalan ellátás egységes szakmai vezetéséért az intézményvezető felelős.

Az intézményekben dolgozó szakemberek az intézményvezető irányítása alapján, a csoportvezető vezetésével együtt tervezik és összehangolják a hajléktalan ellátás feladatait.

A szakdolgozók közös feladata, hogy ellátástól függetlenül, a hajléktalan személy életvitelében pozitív változást érjenek el és ennek érdekében az eseti szociális munkát összehangolják. A szociális munka keretében történő egyéni esetvezetés nem törhet meg amiatt, hogy a hajléktalan személy egyik szolgáltatásból a másikba kerül át. A folyamatosság biztosítása érdekében a szolgáltató hely megváltozása esetén az esetvezetést végző szociális munkás tájékoztatja az új szolgáltató hely szociális munkását a megkezdett ügyintézésekről és a kitűzött célokról. Lehetőség szerint ez közös megbeszélésen történik, melyen a hajléktalan személy is részt vesz.

- 1.sz melléklet: Útkeresés Segítő Szolgálat szervezeti felépítése
- 2.sz melléklet: Házi rend
- 3.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezet /4.
- 4.sz. melléklet: az éjjeli menedékhely működtetéséhez kapcsolódó bevételek és kiadások tárgyévi tervezetét

SZAKMAI PROGRAM

NAPPALI MELEGEDŐ

Az intézmény fenntartója: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

Az intézmény neve, székhelye:
Útkeresés Segítő Szolgálat
Dunaújváros, Bartók B. út 6/b

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladat a nappali melegedő működtetése, szakfeladat száma: 8899131

Az intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul meg a működtetés. A hajléktalan ellátások a következők: nappali melegedő, éjjeli menedékhely, átmeneti otthon.

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely:

Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

Tel.: 25/281-590

nappalim@invitel.hu

Az ellátás típusa: nappali ellátás.

A melegedő feladata, hogy az utcán lévő hajléktalan személyek nappali ellátását, az alapvető emberi igényeket kielégítse, biztosítsa az alapvető életvitelhez szükséges feltételeket, továbbá védelmet nyújtson az időjárás viszontagságai ellen. A feladatellátás a jogszabályi előírások figyelembevételével történik.

A nappali melegedő feladatait az 1993. évi III. tv., 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 321/2009. (XII.19.) Korm. rendelet, DMJV 22/2010. (VI.25.) KR rendelet alapján látja el.

Az ellátás megszervezése során figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira, emberi méltóságukra.

A nappali melegedő az év minden napján, napi 8 órát tart nyitva.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Intézményünk 1999. óta működtet nappali melegedőt, így sokrétű tapasztalattal rendelkezik. Ennek köszönhetően a melegedő minden nap azonos szolgáltatásokkal várja a hajléktalanokat, mert tudjuk, hogy ezek a szolgáltatások hétvégén sem nélkülözhetők. Alapvető fontosságúnak tartjuk, hogy minden rászoruló személy ismerje meg a melegedő működését. A melegedő igénybevételét és működési rendjét csak olyan feltételekhez kötjük, ami egy hajléktalan személynek is teljesíthető, hogy ezzel is ösztönözzük az igénybevételt. A közterületen tartózkodókhoz különböző eszközökkel (szórólap, személyes megszólítás stb.) juttatjuk el az információt. A melegedőhöz kapcsolunk olyan szolgáltatásokat, mint az Információs Iroda, hogy ezzel is vonzóbbá tegyük a szolgáltatást. A melegedőben dolgozó szociális munkások elfogadással, megértéssel fordulnak minden megjelenő személy felé, hogy megnyerjék bizalmukat. Erre a kölcsönös bizalomra építjük, hogy a hajléktalan elfogadja és használja a szolgáltatásokat.

A hajléktalan szolgáltatások egy épületben működnek. A földszinti részen történt a nappali melegedő kialakítása, ahol egyszerre 30 fő helyezhető el. Az épületet 2010-ben felújították, így korszerű és magas színvonalú tárgyi feltételek között működik.

Az ellátottak köre: a melegedőt elsősorban hajléktalan személyek veszik igénybe.

Az igénybevevők a következő demográfiai jellemzőket mutatják, többségében férfiak (80%) és kisebb számban nők (20%). Életkoruk szerint a középkorúk aránya (40–60 év) a legmagasabb 60-70% körül van; családi státuszukat tekintve 80% elvált vagy nem is volt házas, családi kapcsolataik (szülő, testvér, gyermek) leépültek. A megjelenők kb. 80%-a igénybe veszi a menedékhelyet éjszakára.

A fent leírtak meghatározzák az ellátottak szükségleteit. Így a kiszámítható biztonságos meleg tartózkodási helyet a nap egy részére, az étkezési szükségletek legalább részbeni kielégítését, tisztálkodás tárgyi feltételeit, a segítő munka folyamatosságát - szociális-mentális területen – egyaránt.

Folyamatos igényként jelenik meg az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése.

A melegedőt gyakran veszik igénybe olyan hajléktalan személyek, akik már évek óta nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen töltik. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak kötöttségekhez.

Az ellátásban megjelenő személyek nagy része kimarad a szociális alapellátásból, és gyakran elzárkóznak a bentlakásos intézmények szolgáltatásaitól is.

A nappali melegedő célja

A hajléktalanok problémáit nem lehet sematikusan kezelni, szükséges egy olyan probléma kezelési stratégia kidolgozása, melynek meghatározója:

- egy olyan nappali szociális ellátás biztosítása, amely lehetőséget ad az életben maradás megteremtéséhez, alapvető szükségletek ellátásának elősegítéséhez.
- olyan nyitott intézményi ellátás biztosítása, amely az alapvető emberi igények kielégítésének figyelembe vétele mellett térben és időben behatárolt ellátást biztosít.

A sajátos ellátás keretén belül nyújtott programjaival lehetőséget adjon célzottabb szolgáltatások intézményi keretek között nyújtott reszocializációs lehetőség igénybevételéhez.

Szemlélettel nagy anyagi ráfordítás nélkül is lehetséges megszervezni egy ellátási formát.

E szemlélet mentén az Útkeresés Segítő Szolgálat a következő szakmai feladatot tervezte:

1. A szakmai feladat elve

A reszocializáción belül a hajléktalanság, illetve a személyiség minden aspektusára igyekszik hangsúlyt fektetni. A szolgáltatások felölelik a fizikai, a szellemi és a szociális szintet egyaránt. Segítségnyújtás a hajléktalan személy életvitelére, a szociális ellátások elérésére irányul. Különösen fontos, hogy a személyes segítségnyújtás keretében elérje, és igénybe vegye a hajléktalan személy a

településen működő szociális alapszolgáltatásokat. Tájékoztatást kapjon a bentlakásos intézmények működéséről, igénybevételi lehetőségéről.

2. A szakmai feladat fő célja

- a léthez szükséges alapvető szolgáltatások biztosítása (pihenés, személyi tisztálkodás, mosás, ételmelegítés, csomagmegőrzés)
- az ügyintézési szolgáltatásokhoz, egészségügyi ellátásokhoz való hozzáférés segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés, munkavállalás segítése.

Tehát olyan ellátási minimumok biztosítása, amely gyakorlatilag az élthez való lehetőség garanciája lehet az utcán élőknek.

3. A szakmai feladat célcsoportja

Azok a városban élő emberek – lakhatási gonddal küzdők, hajléktalanok – akik önmaguk számára – eltérő okok miatt – nem tudják biztosítani az élthez szükséges alapvető feltételeket.

A célcsoporthoz az ellátás működéséről információt kell eljuttatni. A tájékoztatás formája lehet plakát, szórólap, szóbeli információ stb. Az információk közvetítésében közreműködnek a szociális intézmények (pl. család- és gyermekjóléti szolgálat, ESZI, stb.), az utcai szociális munka, az önkormányzat szociális osztálya és segítő civil szervezetek. A széleskörű tájékoztatás lehet alapja annak, hogy minden rászoruló személy igénybe vegye az ellátást.

4. A nappali melegedő igénybevételének módja

Az ellátásba először jelentkezőt tájékoztatni kell a házirendről.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő személyesen szóban kéri elhelyezését.

A felvételtől az ügyeletes gondozó dönt, figyelemmel a házirendben előírt szabályokra.

Az ellátás igénybevételének feltételei:

- a melegedőt igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik,
- felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait,
- felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tüdőszűrő lelettel kell rendelkezni,
- szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az ellátás szolgáltatásai

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére:

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

Az intézmény jogszabályi előírásokon túl is biztosít szolgáltatásokat, melyekért térítési díjat nem kér.

Nyújtott szolgáltatások:

- alapvetően fontosnak és kiemelt feladatnak tekintjük a napi egyszeri étkezés biztosítását, zsíros kenyér és tea formájában,
- olyan szolgáltatás biztosítása, amellyel azt kívánjuk elérni, hogy a kliensek kapcsolatot tudjanak tartani telefonon vagy levelezés útján a családtagjaikkal, hozzátartozóikkal,
- a szabadidő hasznos eltöltéséhez biztosítjuk a kommunikációs eszközök igénybevételét (televízió, rádió, újság),
- videofilmek vetítésével kívánjuk hasznosabbá tenni a kliensek szabadidejét,
- adományokból kapott könyvekkel lehetőséget kívánunk adni az olvasásra,
- egészségügyi szűrések megszervezése, első körben a menedékhellyel, majd a hajléktalanok átmeneti otthonába történő beutalásokra javaslatétel, a munkaügyi kirendeltséggel történő kapcsolattartás során munkahelyhez, valamint foglalkoztatáshoz való jutást kívánunk biztosítani,
- egyéni esetkezelés lehetőségének biztosítása,
- csomagmegőrzés, értékmegőrzés működtetését.

A melegedőben történő szociális munka körében ellátott feladatok:

- a szociális információk biztosítása,
- az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás.

A feladatot az ellátásban dolgozó szociális munkások végzik.

A melegedőben dolgozó szociális munkás feladata:

- információ közvetítés pl.: szociális ellátásokról, segélyezésről, stb.,
- kommunikációs eszközök használatának segítése/tanítása pl. internet,
- ügyintézésben segítségnyújtás pl.: iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok, munkaügyi központtal való kapcsolattartás koordinálása, stb.,
- postai küldemények átadása,
- munkahelykeresésben közreműködés, közvetítés,
- figyelemmel kísérrni az elhelyezettek szociális helyzetét, egészségi állapotát, és a felsorolt szempontok alapján javaslatétel további ellátások (átmeneti/bentlakásos ellátások) igénybevételére.

A felsorolt tevékenységek hatékonyságát fokozza az ellátás együttműködése és koordinációs munkája a szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási szolgáltatókkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel és egyházakkal. Az együttműködés módja az évenkénti egyszeri stratégiai egyeztetés és a folyamatosan történő egyeztetések az eseti esetkezeléseknél.

A melegedőben az ellátás térítésmentes.

6. Nappali melegedőben működtetett időszakos férőhelyek

Az időszakos férőhelyek működtetésére a szükségletek alapján az intézmény tesz javaslatot a fenntartónak. Az időszakos férőhelyek engedélyeztetése évenként

történik. Az intézmény az időszakos férőhelyeken ellátottaknak ugyanazokat a tárgyi feltételeket és szolgáltatásokat biztosítja, mint az éjjeli menedékhelyen.

A nappali melegedő az időszakos férőhelyeken az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára krízishelyzetben éjszakai szállást biztosít.

Időszakos férőhelyek működtetése esetén a melegedő minden nap nyitva tart, az eredeti napi nyolc órás nyitva tartáson túl további 14 órát, 17.00 órától másnap reggel 7.00 óráig.

Az éjszakai szállást igénybevevők köre:

- nagykorú (18. életévet betöltött, magyar állampolgársággal rendelkező) személy, aki Dunaújváros közigazgatási területén tartózkodik, aki éjszakáit közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti,
- krízishelyzetben lévő személyek.

Az időszakos férőhelyeket gyakran veszik igénybe olyan hajléktalan személyek, akik már évek óta nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen töltik. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak kötöttségekhez.

Fontos, hogy a szolgáltatások könnyen hozzáférhetők, igényelhetők és emberközpontúak legyenek. A hajléktalan ellátás feladata, hogy a működő intézményekről az információ a hajléktalan és krízis helyzetbe került személyekhez eljusson. Tájékoztatást kell nyújtani hol és milyen formában lehet a szolgáltatásokat igénybe venni.

A tájékoztatás formája lehet plakát, szórólap, szóbeli információ stb. Az információk közvetítésében közreműködnek a szociális intézmények (pl. családsegítő szolgálat, ESZI intézményei stb.), az utcai szociális munka, az önkormányzat szociális irodája és civil vagy egyházi szervezetek. A széleskörű tájékoztatás lehet alapja annak, hogy minden rászoruló személy igénybe vegye az ellátást.

Az ellátás során a legalapvetőbb emberi szükségletek (éjszakai pihenés, étkezés, tisztálkodási lehetőség) kielégítést nyernek.

Az időszakos férőhely igénybevételének módja:

Az ellátásába először jelentkezőt tájékoztatni kell a menedékhely házirendjéről.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő személyesen szóban kéri elhelyezését. A felvételtől az ügyeletes gondozó dönt, figyelemmel a házirendben előírt szabályokra.

Az ellátás igénybevételének feltételei:

- az igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik,
- az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól és reggel 7.00 órakor el kell hagyni az ellátást,
- felvételnél a hajléktalan személyeknek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait,
- felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tüdőszűrő lelettel kell rendelkezni,
- szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait a házirend tartalmazza.

Az időszakos férőhelyen elhelyezett számára az intézmény biztosítja a következő lehetőséget:

- az éjszakai pihenésre,
- személyi tisztálkodásra, mosásra,
- ételmelegítésre, étkezésre szolgáló helyiségeket,
- a személyi tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (törölköző, szappan, mosópor),
- a mosáshoz szükséges eszközöket (mosógép, centrifuga, stb.),
- elsősegélyhez szükséges felszerelést, orvosi ügyelet elérhetőségét,
- a személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését a csomagmegőrzőben, más értékek őrzését a házirendben foglaltak szerint,
- az esti egyszeri étkezést (tea, zsíros kenyér).

Az időszakos férőhely szolgáltatást igénybevevőkről a menedékhelyre meghatározott dokumentációt kell vezetni.

7. A szakmai program megvalósításának várható eredményei

A melegedő szakmai programban leírt feladatainak eleget tesz, eredményesen segíti a hajléktalanokat. A nyújtott szolgáltatások megóvják a hajléktalant az életveszélyes helyzetek kialakulásától, a hajléktalannak megmarad a kapcsolata a segítő rendszerekkel. Az információk közvetítésével, a széles körű elérhetőségével biztosításával (faliújság, internet) megakadályozzuk a kommunikáció beszűkülését, az elszigeteltséget. Egyénre szabott esetkezeléssel az ellátásban hosszabb ideig jelenlévők megtartják önálló életvezetési képességüket. Azok a személyek akik – koruk, mentális, fizikális állapotuk miatt – nem képesek az önálló életvezetésre, esetenként az önellátásra sem, más személyes gondoskodást nyújtó ellátásba kerülhetnek.

8. A nappali melegedőben ellátottak jogainak védelme

Az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátásban biztosított szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, kor, vallás, nemzeti- etnikai hovatartozás, politikai vélemény stb.).

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az erről készült tájékoztató az intézményben kifüggesztésre kerül.

Az ellátottak jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A melegedő szolgáltatásait oly módon végzi, hogy az ellátottakat megillető alkotmányos jogai ne sérüljenek.

Az ellátásban részesülőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

A személyes vagyontárgyak és értékek megfelelő elhelyezését az intézmény szabályzata szerint biztosítja.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére az intézményvezető szociális munkás bevonásával nyújt segítséget.

Az intézményvezető intézkedéseivel szemben panasz nyújtható be írásban vagy személyesen szóban. Az intézményvezető a hozzá érkező panaszt 8 napon belül köteles kivizsgálni és az eredményéről tájékoztatást adni. Amennyiben a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogorvoslati kérelmet a szociális és egészségügyi irodán kell benyújtani.

9. A nappali melegedőben ellátást végzők jogai

- Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy az alkalmazottak a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, megfelelő munkakörülményeket biztosítsanak számukra.
- Az Sztv.94/L.(2) d) pontja alapján az alkalmazottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

10. A nappali melegedőben előírt munkakörök

- intézményvezető
- szociális munkás
- szociális segítő

11. Engedélyezett státuszok

- intézményvezető – 1 fő
szakképesítés: felsőfokú szakirányú, szakvizsga
- szociális munkás – 1 fő
szakképesítés: felsőfokú szakirányú
- szociális segítő – 1 fő
szakképesítés: szociális ápoló-gondozó
- takarító – 0,5 fő

Az engedélyezett státuszok száma az időszakos férőhelybővítés időtartama alatt a bővítés arányában kiegészül.

Az ellátás munkatársai kötelesek a jogszabályban meghatározott /1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet/ dokumentációt vezetni.

A szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott munkatársak rendelkeznek a jogszabályban előírt szakképesítéssel. Szakmai munkájuk színvonalának fenntartása és további emelése céljából rendszeres továbbképzésen, szakmai összejöveteleken vesznek részt.

A szervezeti integráció a nappali és bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével valósul meg.

Integrált ellátások: átmeneti otthon – éjjeli menedékhely – nappali melegedő.
A hajléktalan ellátás egységes szakmai vezetéséért az intézményvezető felelős. Az integrált ellátási formák egy telephelyen, egy épületben működnek. A közvetlen szakmai irányítás, munkaszervezés és ellenőrzés a – telephelyen megbízott – csoportvezető feladata.

A szolgáltatások a jogszabályokban vagy az intézmény szabályzataiban rögzített feladatokat önállóan végzik és dokumentálják.

Az intézmény szervezeti keretein belül szervezett utcai szociális munka esetén az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a hajléktalan ellátás feladatainak összehangolása megtörténjen és az ellátások közötti egyeztetések az ellátottak érdekében megtörténjenek. Amennyiben az utcai szociális munkát külső szervezet végzi, akkor kezdeményezi az ellátást nyújtóval történő együttműködést.

A nappali melegedő mellett működtetjük az információs irodát.

Szociális Információs Iroda működtetése

A szolgáltatások önként, intézményi jogviszony létesítése nélkül is igénybe vehetők.

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Péntek: 8-16 óráig

Szolgáltatások:

- információ a város szociális ellátásáról, a működő intézményről, közvetítés/segítés szolgáltatások és intézmények igénybevételéhez,
- iratok, igazolványok pótlása, beszerzésük segítése,
- postacím biztosítása,
- orvosi alapellátáshoz juttatás elősegítése,
- ügyintézés segítése, nyomtatványok kitöltése (nyugdíjazás, munkaképesség csökkenés vizsgálatása stb.),
- igény szerint alkalmi munkák közvetítése,
- közvetítés jogi tanácsadás igénybevételéhez.

Az ügyfélfogadást szociális szakképesítéssel rendelkező dolgozók biztosítják.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

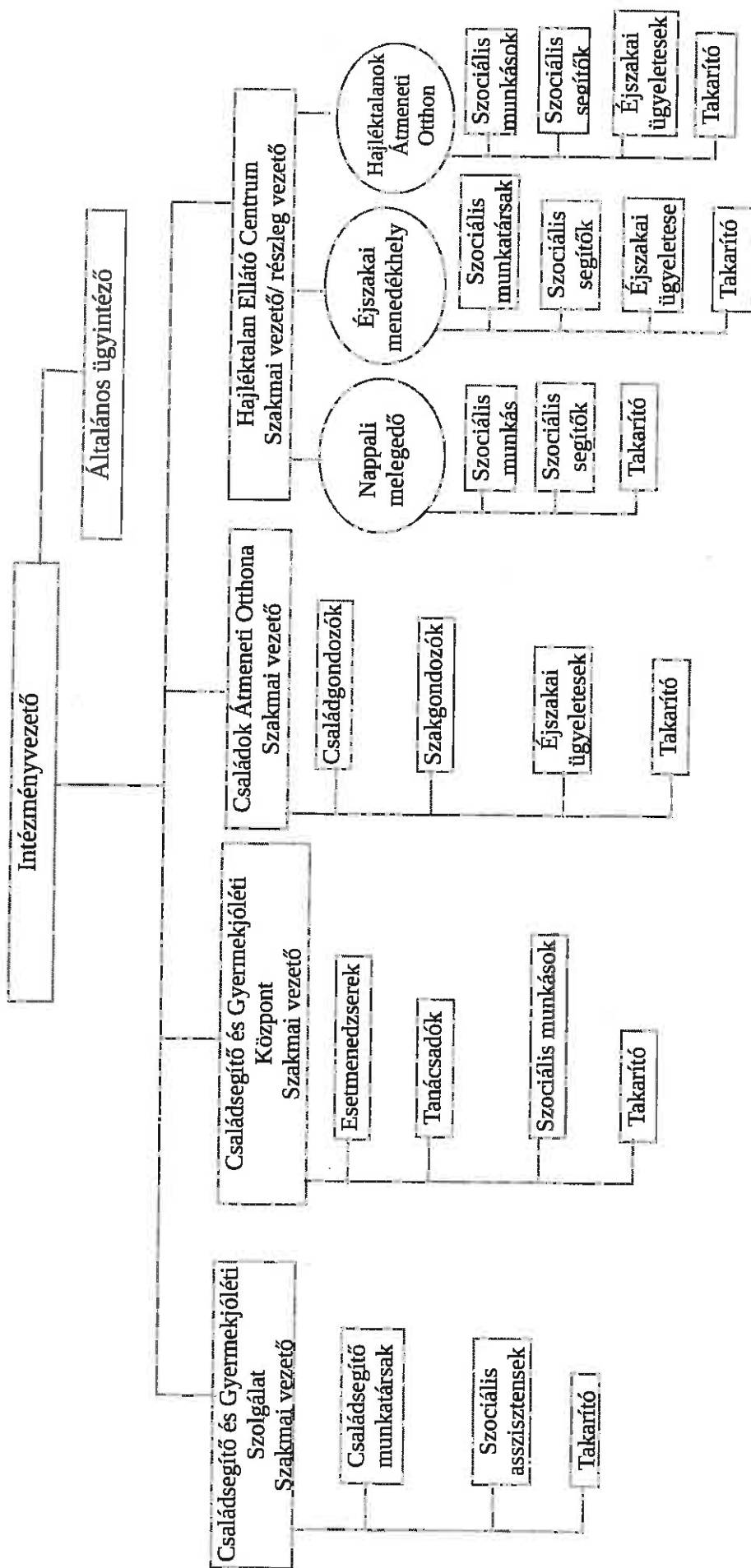
A nyújtott szolgáltatások térítésmentesek.

Adminisztráció: a jelentésekről forgalmi napló vezetése kötelező.

A nyilvántartásukra a szociális intézményekben érvényes adatvédelmi szabályok a kötelezőek.

- 1.sz melléklet: Útkeresés Segítő Szolgálat szervezeti felépítése
- 2.sz melléklet: Házi rend
- 3.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezet /5.
- 4.sz. melléklet: a nappali melegedő működtetéséhez kapcsolódó bevételek és kiadások tárgyévi tervezetét

Útkeresés Segítő Szolgálat szervezeti felépítése



HÁZIREND

NAPPALI MELEGEDŐ

2400. Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

I. Általános szabályok

1. A nappali melegedő minden nap reggel 8.00 órától - délután 16.00 óráig tart nyitva, 16.00 órakor a befogadottak a melegedőt kötelesek elhagyni.
2. A melegedő a szolgáltatások között biztosítja az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését és téli időszakban megfelelő hőmérsékletű helyiségben való tartózkodást, szükség szerint étkeztetést (hideg étel formájában).
3. A melegedő igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás nyújtása az ellátást igénylő kérelmére történik, aki személyesen megjelenik, és szóban kéri az ellátást.
4. A nappali melegedő elsősorban hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget. A nappali melegedő szolgáltatásait minden olyan személy igénybe veheti, aki a házirendet betartja és felnőtt korú. Krízishelyzetben lévő 16 éven felüli személy is igénybe veheti az ellátást. Az ügyeletes gondozó a fiatalok elhelyezéséről köteles az intézményvezetőt tájékoztatni.
5. A nappali melegedő szolgáltatásait igénybevevő belépésekor köteles a szociális munkásnál (asszisztensnél, gondozónál) nyilvántartásba vétel céljából jelentkezni, a házirendet megismerni. Személyi iratok hiányában közölnie kell személyi adatait. A felvételt kérőnek rendelkeznie kell érvényes (egy évnél nem régebbi) tüdőszűrő lelettel, indokolt esetben fertőző betegséget kizáró igazolással.
6. Minden befogadott köteles a házirendben előírtaknak maradéktalanul eleget tenni, a melegedő berendezéseit rendeltetésének megfelelően használni. A személyes használatra átadott tárgyakért a befogadott anyagilag felelős. Az okozott kárért (akár véletlenül vagy szándékosan okozta) anyagilag felelősséggel tartozik, azt köteles megtéríteni.
7. Az intézmény területén tilos telefonnal (vagy más kép felvételére alkalmas eszközzel) felvételt készíteni. Az intézmény közösségi életéről (vagy a média számára) felvétel készítése előtt a közösség tagjait tájékoztatni kell.
8. A nappali melegedőben csak józan állapotban lehet tartózkodni, tilos minden olyan tevékenység végzése vagy magatartás tanúsítása, amely a többi elhelyezett nyugalma illetve pihenését zavarja.
9. A melegedőbe az elhelyezettek tulajdonát képező ruhanemű, tisztálkodási szerek és egyszeri fogyasztásra étel vihető be. A használaton kívüli tárgyakat/ruhaneműket a csomagmegőrzőben kell elhelyezni.

10. A nappali melegedőbe szeszecitált, valamint drogot és minden más bódulat keltésére alkalmas anyagot bevinni tilos.
11. A melegedőben tartózkodó személy az elektromos berendezéseket (mosógép, centrifuga, automata mosógép, televízió, villany rezsó stb.) csak a szociális munkás (asszisztens, gondozó) hozzájárulásával és felügyeletével használhatja.
12. A melegedő olyan szolgáltatásokat, amiért térítési díjat kellene fizetni nem nyújt. Az intézmény foglalkoztatást nem szervez.
13. Minden elhelyezett köteles a balesetvédelmi és tűzbiztonsági előírásokat betartani. A melegedő épületében dohányozni és egyéb füstképződéssel járó tevékenységet végezni tilos.
14. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.
15. A nappali melegedőben szerencsejátékot, hazardjátékot folytatni tilos!
16. Tilos minden olyan anyag bevitele, amely tűzveszélyes vagy robbanást okozhat!
17. A gépekben és berendezésekben bekövetkezett hibákat az elhelyezettek nem javíthatják, azokon javítást csak szakember végezhet.
18. A házirend megsértőivel szemben a szociális munkás (asszisztens, gondozó) felelősségre vonást kezdeményezhet, melyben az intézmény vezetője dönt.

II. Az elhelyezett jogai

1. Az elhelyezett jogosult a nappali melegedő közös helyiségeinek és felszerelési tárgyainak a használatára.
2. Az intézmény biztosítja:
 - a közösségi együttlétre és a pihenésre szolgáló helyiségeket,
 - a személyi tisztálkodáshoz szükséges eszközök (törölköző, szappan) rendszeres használatát,
 - a mosáshoz szükséges eszközöket (mosógép, centrifuga, mosópor),
 - használt textíliák mosását, fertőtlenítését,
 - az elsősegélyhez szükséges felszerelést,
 - étel melegítésre, fogyasztáshoz szükséges eszközöket,
 - teát, zsíros kenyeret,
 - csomagmegőrzés keretében kérhető a ruházatnak és egyéb személyes tárgyaknak letétbe helyezése, őrzése a szociális gondozótól. Az átvétel és kiadás az erre a célra rendszeresített nyilvántartó füzetben történik. A szociális gondozó zárható helyiségben gondoskodik a tárolásról. A megőrzésre átvett csomag terjedelme személyenként nem haladhatja meg a (60x60x60 cm)

méretet. 1 hónapnál hosszabb távolmaradás után – nincs mozgás a csomagmegőrzőben – leltár felvétele után a rekesz kiürítésre kerül.

- szabadidős program keretében sajtóterméket, könyvet, kommunikációs eszközt, internet használatot,
- igény szerint postacím biztosítása,
- segíti az egészségügyi ellátáshoz történő hozzájutást.

3. Az elhelyezett társakkal kialakult vita esetén kérheti a szociális gondozó döntését.

III. Érdekképviselő

1. Az elhelyezett és hozzátartozója, valamint az elhelyezett jogait, érdekeit képviselő személy vagy társadalmi szervezet panaszt tehet – szóban vagy írásban – az intézmény vezetőjénél, az általa hozott intézkedések miatt, különösen a házirendben rögzített szabályok megsértése esetén. Továbbá intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
2. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásáról a panaszost írásban köteles értesíteni 8 napon belül.
3. Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat panasszal. Panaszát írásban nyújthatja be a Polgármesteri Hivatal Szociális és Egészségügyi Irodáján.

Ellátottjogi képviselő igénybevételének lehetősége, módja:

1. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire
2. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről - annak esetleges módosításairól – kérésre minden gondozó köteles tájékoztatást nyújtani. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről írásos tájékoztatót az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

IV. Az elhelyezett kötelességei

1. Az elhelyezettek kötelesek a nappali melegedő rendjét és tisztaságát megtartani.
2. Az elhelyezettek kötelesek a használatukra ideiglenesen átengedett berendezésekben észlelt hibákat, a felügyeletet ellátó gondozónak jelezni.
3. Az ellátást igénybevevő hangos tevékenységével nem zavarhatja társai nyugalma.
4. Minden személynek törekedni kell a másik személy tiszteletben tartására, elfogadni/tisztelni a másik vallási hovatartozását.

5. A nappali melegedő berendezési tárgyaiban okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni vagy azt eredeti állapotába visszaállítani.
6. Az első igénybevételekor érvényes tüdőszűrő leletet bemutatni, ennek hiányában a második napon ellátás már nem biztosítható.

IV. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

1. az intézmény délutáni bezárásakor.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

1. a jogosult kezdeményezése alapján a felek megegyezése szerinti időpontban,
2. a házirend súlyos megsértése esetén (súlyos megsértésnek minősül, ha a lakó korábban már írásos figyelmeztetésben részesült házirendsértés miatt),
3. ha az intézményi elhelyezés nem indokolt, szociális, családi helyzet rendeződött.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntetheti ha az elhelyezett:

1. az ellátás igénybevétele során ittas állapotban botrányos magatartást tanúsít,
2. az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be,
3. magatartásával a többi ellátott nyugalma rendszeresen zavarja,
4. a lakótársak között verekedést provokál illetve, abban tevőlegesen részt vesz,
5. az intézmény dolgozóival, ügyeletes gondozóval szemben támadó, fenyegető fellépést tanúsít,
6. a lakóközösség v. az intézmény sérelmére szabálysértést v. bűncselekményt követ el.

Igénybevétele megtagadása esetén az elhelyezett köteles a helyiséget azonnal elhagyni.

Nem létesíthető intézményi jogviszony, ha a kérelmező:

1. fertőző betegségben szenved,
2. folyamatos ápolást igényel,
3. önmagáról gondoskodni képtelen.

V. Gyógyszer eliatás szabályai:

1. az elsősegélynyújtáshoz a szükséges felszerelés biztosított,
2. az intézményben csak alapvető fájdalom és lázcsillapítót lehet használni,

3. gyógyszert jól zárható szekrényben, a felhasználhatóság dátumáig szabad tárolni,
4. a gyógyszer és a kötszer hozzáférhetősége csak az intézményben alkalmazott munkatársak részére biztosított,
5. a gyógyszer kiadásáról naplót kell vezetni, melynek tartalmaznia kell:
 - kiadás dátuma,
 - az ellátott nevét,
 - milyen okból,
 - a gyógyszer megnevezése,
 - a gyógyszer mennyisége,
 - a kiadó személy neve.

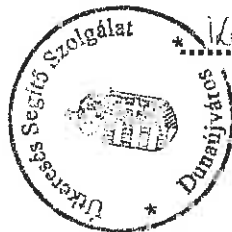
VI. A szociális munkás (gondozó) feladatai

- a IV. pontnak megfelelően dönt a szolgáltatás igénybevételéről,
- vitás esetekről tájékoztatja az intézményvezetőt,
- dönt az alkoholos befolyásoltság mértékéről,
- megköveteli a házirend betartását,
- szükség esetén az ÁNTSZ igazolását kérheti,
- szükség esetén orvosi, szakorvosi ellátáshoz jutást megszervezi,
- adatokat kér a napi létszámnyilvántartás vezetéséhez,
- a hozzá fordulóknak tanácsot ad a hivatalos ügyek és egészségügyi, valamint szociális problémáik intézéséhez, közreműködik postacím biztosításában,
- elbírálja és engedélyezi a telefonhasználat szükségességét,
- dönt az elhelyezettek közötti vitás kérdések megoldásában, illetve megszüntetésében,
- átveszi és kezeli a megőrzésre leadott tárgyakat,
- vészhelyzetben a mentők, a rendőrség, tűzoltók segítségét kéri.

A házirend melléklete:

- Értékmegőrzési szabályzat

Dunaújváros, 2010. november 29.



Kissné Fekete Éva
 Kissné Fekete Éva
 intézményvezető

I. sz. melléklet a Nappali Melegedő házirendjéhez

Értékmegőrzési szabályzat

A melegedő az értékmegőrzési szabályzat szerint leadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

A hajléktalan felvételkor, illetve ott tartózkodása alatt, kérheti személyes tulajdonú értéktárgyai (pl. betétkönyv, csekkfüzet, értékpapír, ékszer, karóra stb.) őrzését.

A gondozó / ügyeletes gondozó erre a célra kialakított nyilvántartási füzetben rögzíti:

- az őrzésre átadás időpontját,
- az érték megnevezését,
- az azonosító számot,
- az átadó nevét,
- valamint aláírásával igazolja, az átadást, illetve a gondozó/ügyeletes gondozó, az átvételt, kettő tanú jelenlétében

Az őrzésre leadott értékeket a gondozó zárható vaskazettában köteles tartani, a vaskazettát pedig az irodában, zárható szekrényben.

Kérésére a gondozó gondoskodik arról, hogy az ellátott megkapja értéktárgyait és rögzíti az átadás dátumát. Az átvevő aláírásával igazolja tulajdonának sértetlen átvételét, kettő tanú jelenlétében.

Rendkívüli esetekben, amikor az elhelyezettnek nem áll módjában értéktárgyait átvenni (pl. hirtelen rosszullét, mentők által való elszállítás) az intézmény köteles az ellátott visszatéréséig megőrizni.

Ha az őrzésre leadott értéktárgyak személyes átvételre nincs mód, úgy további őrzésre és intézkedésre az intézmény vezetőjének át kell adni.
