

**ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA
DUNAÚJVÁROS FRANGEPÁN ÚT 54.
HÁZIREND**

DUNAÚJVÁROS 2018. SZEPTEMBER26.....

1. Általános rendelkezések

- a) A házirend célja, hogy szabályaival elősegítse a családok átmeneti otthonának zavartalan, harmonikus működését.
- b) A Családok Átmeneti Otthona folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely gyermekjóléti alapellátás keretében alaptevékenységként biztosítja a gyermekek átmeneti gondozását, a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást, szükség szerinti további ellátást. Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, neveléséhez, gondozásához.
- c) A házirend kiterjed az ellátásban részesülőkre, az intézmény dolgozóira, valamint az intézményt látogató személyekre.

2. Intézményi jogviszony

2.1. Keletkezése:

- a) Az intézmény a lakóval határozott idejű megállapodást köt, melynek maximális időtartama 12 hónap. A megállapodás egyedi elbírálás esetén a szülő kérésére 6 hónappal vagy a tanév végéig meghosszabbítható.
- b) A Családok Átmeneti Otthonába történő befogadás a kiskorú gyermek törvényes képviselőjének, illetve a krízis helyzetbe került család kérelmére alapul.
- c) Az elhelyezésről az Útkeresés Segítő Szolgálat intézményvezetője, távollétében a Családok Átmeneti Otthonának csoportvezetője dönt.
- d) Az otthonba beköltözni az intézményvezető írásos engedélyével lehet, melyhez csatolni kell érvényes tüdőszűrő leletet, közösségben tartózkodhat igazolást és a gyermekorvos igazolását.

2.2. Megszűnése:

A családok átmeneti otthonában történt elhelyezés megszűnik a megállapodásban foglalt idő lejártával, illetve az ellátott kérelmére.

2.3. Elhelyezés megszüntetése:

- a) Az ellátás igénybe vevő elhelyezését az intézmény vezetője megszünteti a megállapodása lejártát megelőzően, amennyiben az ellátott az együttélés szabályait szándékosan többször megszegi.
- b) Az igénybe vevő elhelyezésének azonnali megszüntetését vonja maga után amennyiben a személy tettével mások testi épségét, életét veszélybe sodorja.
- c) Az elhelyezést az intézményvezető megszünteti a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- d) Az igénybe vevő elhelyezését az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott 2 éjszakát meghaladóan engedély nélkül nem veszi igénybe az otthon ellátását.

2.4. Hosszabbítás:

- a) Az intézmény a gyermek törvényes képviselőjével megállapodásban rögzíti az ellátás lejáratának időpontját. Az intézmény a törvényes képviselővel a beköltözéskor 6 hónap időtartamra köt megállapodást, amelyet a szülő kérelmére maximum 6 hónappal meghosszabbít. A 12 hónapot követően az intézményvezető a csoportvezető és a családgondozó javaslata alapján dönt a család további elhelyezésének lehetőségéről és időtartalmáról.
- b) A család a meghosszabbítási kérelmét az érvényben lévő megállapodás lejárata előtt 15 nappal köteles benyújtani. Amennyiben a hosszabbítási kérelmet határidőre nem nyújtja be az ellátott akkor a megállapodás meghosszabbítására nincs mód. Az érvényben lévő megállapodás leteltének napján köteles az intézményt elhagyni.

2.5. Kiköltözés menete:

- a) Az intézményből kiköltözni szándékozó család a kiköltözési szándékát köteles 5 munkanappal előre jelezni annak érdekében, hogy a kiköltözéssel járó elszámolások és feladatok elkészülhessenek a költözés időpontjáig.
- b) Az intézményből kiköltöző gyermek érdekében a családok átmeneti otthona minden esetben felkéri a területileg illetékes család -és gyermekjóléti szolgálatot környezettanulmány készítésére a kiköltözést megelőzően, annak érdekében, hogy megbizonyosodjon arról, hogy a gyermek megfelelő lakókörnyezetbe költözik. A család köteles megadni kiköltözési címét, illetve együttműködni a környezettanulmány elvégzésében.
- c) Amennyiben az intézmény számára ismeretlen helyre kíván költözni a család vagy nem tud meggyőződni arról, hogy a gyermek számára megfelelő lakó körülmények vannak akkor a kiköltözést megelőzően jelzéssel él az illetékes hatóságok felé.
- d) A család a kiköltözés időpontjában köteles tisztán átadni a használatra átvett lakrészt, illetve az egyéb tárgyi eszközöket.
- e) A család a kiköltözés időpontjában köteles, minden a tulajdonát képező tárgyat elvinni az intézményből.
- f) Az ellátott a kiköltözés napján köteles megszüntetni az intézmény címére szóló lakcímét vagy tartózkodási helyét.
- g) Az ellátott tudomásul veszi, hogy kiköltözését követően az intézmény nem veszi át és őrzi a nevére érkezett postai küldeményeket. Nem értesíti azok érkezéséről.
- g) Az ellátott tudomásul veszi, hogy amennyiben a kiköltözéskor nem tudja maradéktalanul elszállítani tárgyakat akkor az intézmény belső rendjének megfelelően 15 napig tárolja. A tárolási határidő lejártát követően gondoskodik annak hasznosításáról vagy hulladékként történő elszállításáról. Az ellátott ezt követően kártérítési igényel nem élhet az intézmény felé.

3. Tájékoztatási kötelezettség

Az intézménybe történő felvételkor a családok átmeneti otthonának csoportvezetője tájékoztatást ad:

- a) A Családok Átmeneti Otthona szolgáltatásainak tartalmáról formájáról, feltételeiről, a családgondozás módjáról, és az adatkezelés szabályairól.
- b) A Családok Átmeneti Otthonában igénybe vett gyermekek átmeneti gondozása miatt a gyerekekről és szülőkről szóló nyilvántartásokról, melyek vonatkozásában a családok átmeneti otthonát adatvédelmi kötelezettség terheli.
- c) Az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.
- d) A fizetendő térítési, illetve gondozási díjról.
- e) Az érték és vagyonmegőrzés módjáról.
- f) A hozzátartozók közötti kapcsolattartásról, a látogatás rendjéről.
- g) A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- h) Az intézményre vonatkozó dohányzási szabályokról.
- i) Az intézmény házirendjéről.

4. Az intézmény működési rendje

4.1. Az intézmény az ellátás keretében:

- a) Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez.
- b) Biztosítja az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét.
- c) Az intézmény minden család számára egy lakrészt biztosít, minden lakótér rendelkezik 1 szobával, konyhával, vizesblokkal (fürdő, WC) illetve egy tárolásra alkalmas helységgel. A helyiségek bútorzattal felszereltek.
- d) Pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt a családok számára,
- e) Közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, helyzetének rendezésében.

4.2. Látogatás rendje:

A szolgáltatást igénybevevő család látogatókat csak az intézmény látogatási rendjének megfelelően fogadhatnak. A látogatót a család saját lakrészében fogadhatja. A látogató magatartásáért a lakó felelős, beleértve az anyagi kártérítést is.

A látogatás rendje:

Hétfő	8 – 10 óráig
Kedd – Péntek	16–18 óráig
Szombat – Vasárnap	12- 18 óráig

4.2.1. Látogatás és kapcsolattartás rendkívüli esetei:

- a) A látogatási rendtől eltérő, látogató fogadására előzetes egyeztetést követően van lehetőség. A látogatási rendtől eltérő látogató fogadására elsősorban akkor van lehetőség, amennyiben az a normál látogatási rendben nem megoldható (pl.: távoli hozzátartozó) és az a kiskorú gyermek érdekeit szolgálja.
- b) Újszülött gyermek esetében a kismama megsegítésére 1 fő nappali tartózkodása engedélyezett a szülést követő 2 hétben.
- c) Bírósági ítélet alapján a családok átmeneti otthona lehetőséget biztosít a szülő számára, hogy bírói ítélet alapján élhessen kapcsolattartási jogával. Így különélő gyermekét a kapcsolattartás idejére az otthonba fogadja.

4.3. Intézményből való távozás és visszaérkezés rendje

- a) Az intézmény zavartalan működésének biztosítása és a szolgáltatást igénybe vevő családokért érzet felelősség miatt fontos, hogy az érkezés és a távozás mindig az ügyeletes dolgozók tudtával történjen.
- b) Távozáskor a lakrész kulcsát az ügyeletes dolgozónak minden esetben le kell adni.
- c) Az intézménybe történő visszaérkezés időpontja gyermekkel 20.00 óra. Az intézménybe történő visszaérkezés legkésőbbi időpontja 22.00 óra. A visszaérkezés időpontja indokolt esetben (pl.: délutános, éjszakai műszak, utazás) ettől eltérő lehet.
- d) A nyári tanítási szünetben az intézménybe való visszaérkezés legkésőbbi ideje a gyermekek számára egységesen 21.00 óra.
- e) Az intézmény 22.00 óra és 5.00 óra között az otthonban elhelyezett gyermekek nyugalma érdekében zárva tart.

4.4. Takarítási rend

- a) A családok számára használatra átadott lakrészek takarítása a lakó feladata és kötelezettsége.
- b) A lakók kötelesek használat után a közös helységeket kitakarítva, rendben átadni a műszakot teljesítő dolgozónak.
- c) Az intézményben minden este 20 óra után kötelező a folyosó feltakarítása, e feladat a lakók kötelezettsége. Minden nap más személy végzi a feladatot, erről a faliújságon a lakók tájékoztatást kapnak 1 hónapra előre. A takarítás alól csak a várandós kismama kerül felmentésre, terhességének utolsó hónapjában.
- d) Az otthonban 2 hetente kötelező a közösen használt helységek (Pl.: mosókonyha, Krízis konyha, foglalkoztató, folyosó, udvar) nagytakarítása.
- e) A közös helységek takarításához szükséges tisztítószeret és takarító eszközöket az intézmény biztosítja.
- f) Az intézmény közös hűtőszekrényben biztosítja a tárolási lehetőséget azon lakók számára, akik nem rendelkeznek saját hűtőszekrényvel. A hűtőszekrényben csak felcímkézett tárolóban lehet élelmiszert elhelyezni. A lakók kötelesek a hűtőszekrény tisztaságáról gondoskodni, a romlott élelmiszert haladéktalannal eltávolítani. A lakók tudomásul veszik, hogy a csoportvezető utasítására az otthon dolgozói a hűtőszekrényt bármikor ellenőrizhetik és a romlott ételt egészségügyi okokra hivatkozva megsemmisítik.
- g) Az intézmény a foglalkoztató fűrdőszabályában mosási lehetőséget biztosít azon lakók számára, akik nem rendelkeznek saját mosógéppel. A mosógép használatát követően a lakó köteles az eszközt kitakarítva átadni a műszakban lévő dolgozónak.
- i) Az intézmény dolgozói hetente 3 alkalommal (kedd, csütörtök, szombat) 18 és 19 óra között kötelesek lakrész ellenőrzést tartani. Az ellenőrzés során vizsgálják a lakrész tisztaságát és a használatra átadott eszközök állapotát. A lakrészek tisztaságának ellenőrzésére az intézmény dolgozói a fenti időpontoktól eltérően is jogosultak.

5. Alapvető jogok és kötelességek

5.1. Jogok:

- a) A gyermek joga, hogy megismerje jogait és kötelezettségeit.
- b) A gyermek joga, hogy segítséget kapjon:
 - a saját családjában történő nevelkedéshez,
 - személyiségének kibontakoztatásához,
 - a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
 - a társadalomba való beilleszkedéshez.
- c) A gyermek joga, hogy állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó ellátásban, gondozásban, lelkiismereti és vallásszabadságot, nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozását figyelembe vevő nevelésben, ellátásban részesüljön.
- d) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- e) A család jogosult az otthon egy lakásegységének és a közös helyiségek (klub, teakonyha, mosókonyha) és az udvar lakótársakkal közös használatára.
- f) A lakó az intézményvezetőtől kérheti letét elhelyezését (betétkönyv, értékpapír) megőrzés céljából.
- g) A lakótársakkal kialakult vita esetén kérheti a családgondozó, szakgondozó döntését.
- h) Az otthon gondozói akkor jogosultak a lakásegységet látogatni és annak rendjét, tisztaságát

ellenőrizni, amennyiben a lakók a lakrészben tartózkodnak.

- i) A gondozók a lakrészbe – ha a lakók nem tartózkodnak otthon – csak műszaki káresemény (tűz, csőtörés, hibaelhárítás), rovarirtás, baleset esetén egy másik lakó jelenlétében jogosult bemenni.

5.2. Kötelességek:

- a) A gyermek kötelessége, hogy gondozása, nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, és a gondozójával együttműködjön.
- b) A gyermek kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- c) Az intézmény lakójának kötelessége, hogy betartsa az elhelyezésének megfelelő szabályokat, elfogadja a szabályok megsértésével járó következményeket.
- d) Az intézmény lakójának kötelessége, hogy ügyeljen a saját személyének, holmijának és környezetének rendjére és a tisztaságára, továbbá a család által használt lakrész teljes körű tisztán tartása.
- e) Az intézmény minden lakójának kötelessége, hogy megóvja az intézmény berendezési, és használati tárgyainak épségét. A szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- f) A szülő/ők köteles – egészségi állapotának megfelelő – munkát vállalni, aktívan együttműködni a családgondozóval a munkahelykeresésében.
- g) A szülő köteles minimum egy nappal előre jelezni a családgondozónak, ha a gyermeke ellátásáról nem tud gondoskodni. Váratlan esemény esetén haladéktalanul köteles jelezni a családgondozónak, hogy segítséget kér gyermeke ellátásához.
- h) A szülő köteles előre bejelenteni távozási szándékát, esetleges elutazásának, időpontját, és a távolmaradás várható időtartamát a családgondozónak.
- i) Az átmeneti otthonba történő beköltözéskor az intézmény vezetője és a család megállapodást köt, az abban rögzítetteket a felek kötelesek betartani.
- j) A lakó köteles a megállapított személyi térítési díjat, minden hónap 15-ig befizetni.
- k) Távozáskor a lakás egység kulcsát köteles az ügyeletesnek leadni.
- l) Köteles a szülő együttműködni a Család -és Gyermekejóléti Szolgálat családgondozójával.
- m) A szülő köteles a gyermeket teljes mértékben ellátni, a gyermek étkezéséről, ruházata és személye tisztaságáról gondoskodni.

6. Érdekképviselői fórum

Az intézményi ellátásban részesülők érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

6.1. Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 3 fő ellátásban részesülő gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője
- 2 fő az intézményi dolgozó
- 1 fő a fenntartó képviselője

6.2. Lakók képviselőjének megválasztása:

A lakók képviselőit, lakógyűlés keretében szavazással választják. A megválasztáshoz egyszeri többség elegendő.

6.3. Az Érdekképviselői Fórum feladatai, tevékenységi köre:

- a) Az Érdekképviselői Fórum a megválasztott tagjai közül, elnököt választ magának.
- b) Az Érdekképviselői Fórum elnökéhez érkezett szóbeli, vagy írásbeli összehívási javaslat, indítvány esetén; de legalább évente egy alkalommal ülésezik.
- c) A fórum legalább 4 tag jelenlétében határozatképes. Üléseiről jegyzőkönyv készül.
- d) Az Érdekképviselői fórum elnöke az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol a fórum tevékenységéről.
- e) Amennyiben az otthonból kiköltöző személy Érdekképviselői Fórum tagja volt, úgy új tag választásáról kell gondoskodni. Az Érdekképviselői Fórum elnöke köteles a lakógyűlést választás céljából 30 napon belül összehívni.
- f) Az Érdekképviselői Fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az abból származó bevételek felhasználásáról.
- g) Az Érdekképviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- h) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
 - gyermeki jogok sérelme, továbbá
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén
 - valamint a külön jogszabályban meghatározott iratbetekintés megtagadása esetén
- i) az Érdekképviselői Fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselői Fórum összehívásáról a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselői Fórum elnöke gondoskodik.

Az intézmény vezetője és az Érdekképviselői Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

7. Családok Átmeneti Otthona működésével összefüggő további szabályok

- a) Az intézmény területén a gyermekek felügyelet nélkül, 10 éves kor alatt semmilyen körülmények között nem lehetnek! A gyermekek felügyelete a szülő feladata és kötelezettsége, azt csak indokolt esetben vállalhatja át a családgondozó, szakgondozó.
- b) A szülők egymás gyerekére akkor felügyelhetnek, ha erről tájékoztatják az ügyeletes családgondozót, szakgondozót, és az esetleges vitás kérdéseket egymás között tisztázzák.
- c) A szülő köteles biztosítani gyermeke nyugodt pihenését saját lakrészében 20.00 órától.

- d) A gyermek érdekében minden nap 12.00-15.00 óráig csendes pihenőt kell tartani, melynek betartása minden lakó számára kötelező.
- e) A lakóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a rájuk vonatkozó tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
- f) Az intézmény területén tilos az intézményvezető, csoportvezető vagy a lakó engedélye nélkül bármilyen kép, hang vagy videó felvétel készítése. A szabály megszegése büntetőjogi felelősséget vonhat maga után.
- g) Az intézménybe behozott értéktárgyakért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal!
- h) A lakók vegyék ki részüket azokból a munkafolyamatokból, amelyek az intézményben, illetve környékén adódnak.
- i) A közös helyiségekben elhelyezett tárgyakat, berendezéseket tilos a lakásegységekbe bevinni!
- j) A szobák és közös helyiségek falaira, szekrényeire, üvegeire, berendezési tárgyaira bármit felerősíteni, felragasztani tilos!
- k) Étkezni csak az erre kialakított helyiségben lehet, élelmet tárolni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- l) A hozzátartozóknak joguk van a gyermekeket, illetve családokat a házirendben meghatározott időben látogatni.
- m) Az intézményben a hozzátartozókon kívül idegen személyeknek tartózkodni szigorúan tilos!
- n) Az intézményben másokat a pihenésben akadályozni, illetve hangoskodni, zajongani, nyugalmat zavaró berendezéseket használni nem szabad.
- o) A lakók, amennyiben egészségi állapotukban bármilyen változást észlelnek, kötelesek azonnal jelezni az ügyeletesnek.
- p) Az otthon lakói az intézmény telefonját kizárólag segélyhívásra és rövid időtartamú hivatalos ügyek intézésére használhatják.
- q) A lakó tudomásul veszi, hogy az épületbe magával hozott elektromos készüléknek(ek) a magyar szabványban előírtaknak meg kell felelnie, és csak ilyen készüléket használhat.
- r) A lakó villamos hálózatban javítást nem végezhet, ill. minden meghibásodást köteles bejelenteni.
- s) Az intézmény területén tüzet okozó tevékenységet senki nem végezhet.
- t) Mindennemű balesetveszéllyel kapcsolatos hiányosságot haladéktalanul jelezni kell az intézményvezetőjének. A lakókkal történt balesetet azonnal jelezni kell az ügyeletes gondozónak, és rögzíteni kell az ügyeleti és a baleseti naplóban.
- u) A lakók kötelesek a házirendet, napirendet és az együttélés szabályait betartani, egymás és az otthon dolgozóit tiszteletben tartani, véleményüket, a többi lakó érdekeit figyelembe véve kialakítani.
- v) Az otthonban lakó gyermekek kötelesek szüleiknek és az itt dolgozóknak szót fogadni. A szülők gyermekük gondozásával kapcsolatban kötelesek a családgondozóval, szakgondozóval együttműködni, tanácsaikat elfogadni.
- w) Az intézmény területére alkoholt, kábítószer behozni, illetve fogyasztani tilos. Alkohol és kábítószer hatása alatt az intézményben tartózkodni tilos. A házirend e rendelkezésének a megszegése, az elhelyezés azonnali megszüntetését vonhatja maga után.

- x) Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. A házirend e rendelkezésének a megszegése, az elhelyezés azonnali megszüntetését vonhatja maga után.
- y) Amennyiben a család az intézmény vezetőjével, dolgozóival nem működik együtt, illetve nem a Megállapodásban és Házirendben foglaltaknak megfelelően viselkedik, az otthonból való távozást vonja maga után.

8. A biztonsági kamerák működési szabályai

- a.) A Családok Átmeneti Otthona területén kamerás megfigyelőrendszer üzemel. A megfigyelőrendszer használatának célja az intézmény vagyónvédelme; a szolgáltatás igénybe vevők testi épségének védelme, az agresszív, fenyegető magatartás kiszűrése; a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása.
- b) A megfigyelést 15 db biztonsági kamera látja el, melyek napi 24 órában készítenek felvételt. A szolgáltatás bűnmegelőzés és vagyónvédelem céljából történő megfigyelését az intézményi kamerahálózat látja el, melyre az intézményi előírások az irányadóak.
- c) A kamerák az intézmény bejáratának, az épületet körülvevő területnek a megfigyelésére irányulnak. A belső terek közül a folyósókra terjed ki a megfigyelés.
- d) A rögzített felvételeket az intézmény az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli, azokat harmadik fél részére csak törvényben meghatározott esetben (pl. rendőrség, bíróság részére) adja át. Az érintettek lehetősége van a felvételt megtekinteni. A betekintés mértéke, terjedelme korlátozott, az érintett csak azt nézheti meg, ahol rögzítették a képmását, cselekvését. Az érintett ettől függetlenül kérhet írásbeli tájékoztatást.
- e) A Családok Átmeneti Otthonának szolgáltatásait igénybe vevő személy az intézmény területére való belépéssel elismeri és tudomásul veszi a kamerás megfigyelés tényét, és egyben hozzájárul ahhoz, hogy róla felvétel készüljön. Az intézmény a kamerás megfigyelő rendszer léteéről és működéséről, a működés szabályairól a házirendben tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt, a részletes szabályokat az intézmény Szakmai Működési szabályzata tartalmazza.

Dunaújváros, 2018. szeptember

.....
.....

Kissné Fekete Éva
intézményvezető



MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a dunaújvárosi Útkeresés Segítő Szolgálat mint ellátást nyújtó, valamint:
Név:

Szül.név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Neme:

Állampolgársága:

Állampolg. jogállása:

Lakóhely:

Tart.hely:

TAJ szám:

között, a **Családok Átmeneti Otthonában** történő elhelyezés tárgyában az alábbi feltételek mellett:

1. A megállapodásban fent nevezett személy(ek) ellátásának kezdő időpontja:

1) Jelen megállapodás határozott időre kötött, melynek időtartama:
-tól/től

-ig terjed.

2) Az elhelyezés időtartama : 6. hónap

2. A lakó tudomásul veszi, hogy az intézmény szolgáltatásait a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig veheti igénybe. Ha az átmeneti gondozás időtartama eltelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezés - a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével - hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

3. Az intézménybe történő felvételkor a családok átmeneti otthonának csoportvezetője tájékoztatja a lakót az intézmény házirendjéről. A megállapodás aláírásával a lakó elfogadja annak szabályait.

4. Az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőjét, hogy az ellátás keretében az otthon biztosítja:

- 1) családoknak (szülő – gyermek (ek) együttes elhelyezését önálló lakrészben,
- 2) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- 3) egy lakószoba, valamint a közös helyiségek berendezéseinek és felszereléseinek megosztott használatát,
- 4) a lakónak beköltözkor személyes használatra és megőrzésre ágyneműt és törölközőt biztosít, valamint gondoskodik a szükség szerinti tiszta ágyruháról,
- 5) az önellátáshoz szükséges feltételeket, (önálló konyha),
- 6) a személyi tisztálkodáshoz, a személyes ruházat tisztántartásához szükséges feltételeket / mosókonyha használat (mosógép-centrifuga), hideg-meleg víz /,
- 7) szükség szerinti ruházatot, és a gyermekek részére élelmiszert,

8) segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez,

9) közösségi együttlétre alkalmas berendezett klub szobát, hozzá kapcsolódó közös konyhát és azok felszereléseinek megosztott használatát,

10) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket, és készenléti gyógyszereket.

5. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- 1) jogi tanácsadás megszervezése,
- 2) pszichopedagógiai tanácsadás működtetése,
- 3) szülő akadályoztatása esetén gyermekfelügyelet, gondozás biztosítása,
- 4) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- 5) munka, és munkahely felkutatásában megszerzésében való segítségnyújtás,
- 6) szülő segítése, támogatása a gyermeke nevelésében, gondozásában.

6. Az intézménybe behozott értéktárgyakért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal. Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő a kiköltözést követően nem tudja elszállítani használati tárgyait abban az esetben az intézmény lehetőséget biztosít 15 napig azok tárolására. 15 nap leteltét követően azonban az intézmény gondoskodik az otthonban maradt tárgyak megsemmisítéséről, illetve azok további hasznosításáról.

7. Az igénybevevő elfogadja, hogy a használatra átadott lakrésze külső szolgáltatás megrendelése az Útkeresés Segítő Szolgálat engedélyével jöhet létre. Amennyiben az ellátást nyújtó tudomására jut, hogy engedélye nélkül kötött szerződés a használatra átadott lakrésze, úgy haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. A külső szolgáltatónál megkötött engedély nélküli szerződés megszüntetésével járó költségek a lakót terhelik. A külső szolgáltatóval történő szerződéskötéshez az Útkeresés Segítő Szolgálat az alábbi feltételek teljesülése esetén járul hozzá.

- 1) térítési díj rendszeres fizetése,
- 2) előtakarékoság vállalása és annak rendszeres fizetése,
- 3) együttműködési tervben foglaltak maradéktalan teljesülése,
- 4) külső szolgáltatás hűségidőre nem köthető,

Az ellátást nyújtó visszavonhatja az engedélyét amennyiben a fent felsorolt feltételek 1-2 pontban foglaltak 2 hónapig, a 3. pont feltételei folyamatosan nem teljesülnek, ezen esetben a lakónak 5 munkanap áll rendelkezésére, hogy intézkedjen a szolgáltatás megszüntetéséről.

8. Az intézmény a szükség szerinti teljes ellátás keretében az alábbi ellátásokat, szolgáltatásokat nyújtja, illetve biztosítja a szülőkkel/vel közösen:

Szolgáltatás:	Felelős:	Szolgáltatás:	Felelős:	Szolgáltatás:	Felelős:
Jogi tanácsadás:	Intézmény	Ruházat tisztítása,	Szülő	(étkezés, pohár,	Szülő
Pszichológiai tanács.	Intézmény	javítása:		stb...)	
Családgondozás:	Intézmény	Gyermek ruházatát	Szülő	Iskolába járás	Szülő
Tisztálkodási, mosási,	Közösen	Étkezéshez szükséges	Szülő	költségei (bérlet,	Szülő
főzési lehetőség		alanyagok		buszjegy)	
Bútorzat	Intézmény	Tanszerek, iskolaszere	Szülő	Szülők ruházata	Szülő
Elsősegély	Közösen	Szabadidős tevékenység	Közösen	Zsebpénz	Szülő
Oktatási - nevelési	Szülő	Textíliával való ellátás	Intézmény	Személyi higiéné	Szülő
intézmény étkezési		Korrepetálás	Közösen	biztosítása	
költsége		Készségfejlesztés	Közösen	Ágynemű	

9. Az intézményvezető értesíti az illetékes gyámhivatalt az átmeneti gondozás időtartamának eltelte előtt:

- 1) amennyiben a szülő a gyermek gondozását, felügyeletét nem látja el, és a kiskorú gyermeke testi, szellemi, erkölcsi fejlődését veszélyezteti,
- 2) ha előre láthatóan a gyermek helyzete nem rendeződik az ellátás megszűnésének időpontjára, nyilvánvalóvá válik, hogy a gyermek a családi környezetébe nem térhet vissza,
- 3) amennyiben a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek átmeneti gondozását ugyanazon intézményben két éven belül másodszor is igénybe veszi.

10. A családgondozó köteles figyelemmel kísérni:

- 1) a gyermek(ek) odaadó nevelését, gondozását,
- 2) a szülők mentális állapotát:
 - A szülő alkoholos és egyéb szerhasználati állapotba nem fogadható be, 24 órán keresztül nem veheti igénybe az otthont,
 - Az alkoholos állapot megismétlődése esetén a házirend megsértésének szabályai érvényesek.

11. Az ellátást igénybe vevő jogai:

- 1) rendkívüli helyzetben gyermeke teljes körű ellátásához segítséget kérni,
- 2) a kijelölt lakrész életvitelszerű használni,
- 3) az otthonba saját tulajdonú háztartási eszközöket behozni, és használni a házirend szabályai szerint,
- 4) a kialakult vitás kérdésekben a gondozó, családgondozó, ügyeletes gondozó, valamint a szolgálat vezetőjének döntését kérni,
- 5) az ellátást érintő panaszával megkeresheti az intézményvezetőt, aki köteles azt megvizsgálni. Az ellátást igénybe vevő a vitatott intézményvezetői intézkedéssel szemben a fenntartóhoz fordulhat,
- 6) érdekképviseleti fórumhoz fordulni panaszaival,
- 7) választás alapján az érdekképviseleti fórum munkájában részt venni.

12. A gyermekkel együtt ellátásban részesülő személy(ek) gyermekgondozással kapcsolatos feladatai és további kötelezettségeik:

- 1) a szülő(k)/gondviselők kötelesek a gyermeket teljes mértékben ellátni, a gyermek étkezéséről, ruházatról, és személyes tisztaságáról gondoskodni,
- 2) a szülő(k)/gondviselők köteles(ek) biztosítani gyermek(ek) nyugodt pihenését – a saját lakrészben – 20.00 órától. A gyermek érdekében minden nap 13.00 – 15.00 óráig csendes pihenőt tartani, melynek betartása minden lakó számára kötelező,
- 3) a szülő(k)/gondviselők köteles(ek) gyermek(ek) életkorának megfelelő oktatási- nevelési intézménybe járatni, gondoskodni a szükséges feltételek megteremtéséről. A gondviselők joga, hogy segítséget kérjen a feltételek megteremtéséhez,
- 4) a szülő(k)/gondviselők feladata a gyermek egészségügyi állapotának megfelelő kezelésekre történő hozzájuttatása, a gyermek(ek) életkorának megfelelő védőoltások beadatása. A gyermek gondviselőjének lehetősége van a feladat ellátásához segítséget kérni,
- 5) a szülő(k)és a gondviselő(k) gyermekgondozással kapcsolatos feladatok naprakész meghatározását a családgondozó és a gyermekek átmeneti gondozását igénybevevők között megkötött együttműködési terv tartalmazza,
- 6) a szülő/k a megállapított személyi térítési díjat a határidőre befizetni,

- 7) az otthon helyiségeit és berendezéseit, valamint felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, és a bennük okozott kárt megtéríteni,
- 8) a kijelölt lakrészt óvni és tisztán tartani,
- 9) a házi rend szabályait betartani, amennyiben azt többször (háromszor) súlyosan megsérti, az otthonból való távozását vonja maga után,
- 10) a családok átmeneti otthonának többi lakójával kialakult vitájában a családgondozó, illetve a mindenkori ügyeletes gondozó döntését elfogadni,
- 11) az ellátás megszűnése, illetve megszüntetésekor a személyes használatra kiadott tárgyakat hiánytalanul leadni, az otthont a megjelölt időpontig elhagyni,
- 12) együttműködik a családgondozóval, tájékoztatja a családját érintő problémákról és maga is törekszik az ellátás okául szolgáló otthontalanság mielőbbi megoldására,
- 13) a szülő köteles minimum egy nappal korábban bejelenteni, ha várhatóan valamilyen körülmény akadályozza a gyermeke ellátásában,
- 14) az otthonból történő távozást, vagy éjszakára történő kimaradást a szülő köteles 24 órával korábban bejelenteni,
- 15) haladéktalanul bejelenteni, ha a családban valaki fertőző betegségben szenved,
- 16) amennyiben jövedelmi viszonyaiban változás állna be, úgy azt 5 napon belül köteles jelezni, valamint bemutatni a szükséges dokumentumokat a térítési díj felülvizsgálata miatt.

13. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- 1) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 2) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam,—illetve a meghosszabbított időtartam leteltével,
- 3) a jogosult (ak) halálával,
- 4) a gyermek nagykorúsága elérésével kivéve a Gyvt.51. § (1) bekezdés szerinti esetet.

14. Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- 1) a lakó(k), illetve a törvényes képviselő kezdeményezése alapján, mely a megegyezés szerinti időpontban megszűnik,
- 2) a házi rend szabályainak súlyos, szándékos megsértése esetén,
- 3) a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- 4) a szülő felügyeleti jogát a bíróság, vagy a gyámhivatal jogerős és végrehajtható határozata megszünteti, vagy szünetelteti,
- 5) két hónapot meghaladó térítési díj hátralék esetén,
- 6) együttműködési kötelezettség többszöri megszegése vagy annak hiánya esetén,
- 7) a lakó 3 nap - 2 éjszakát meghaladó előzetes egyeztetés nélküli távolléte esetén az intézmény vezetője rendelkezik a férőhellyel,
- 8) az intézményi jogviszony megszüntetéséről a lakó írásbeli értesítést kap.

15. A személyi térítési díj meghatározása:

- 1) a térítési díjat az intézményvezetője állapítja meg a Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2010.(VI.25.) önkormányzati rendelete alapján,
- 2) az önkormányzati rendelet figyelembe vételével a fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke, igénybe vevőként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 50%-t. A megállapított személyi térítési díj, nem haladhatja meg a Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2010.(VI.25.) önkormányzati rendeletében meghatározott intézményi térítési díj összegét,
- 3) amennyiben a család a beköltözéskor előtakarékosságot nem vállal, vagy vállalt előtakarékosság fizetését nem teljesíti az intézményvezető a 1997. évi XXXI. tv. 150. §.(3)

d) pontja alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Figyelembe véve a Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2010.(VI.25.) önkormányzati rendeletében foglaltakat

4) amennyiben az átmeneti gondozást biztosító intézményből az ellátott az intézmény vezetőjének engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

5) alulírott lakó vállalja, hogy a Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2010.(VI.25.) önkormányzati rendeletében meghatározott intézményi térítési díjat fizeti meg.

16. Az ellátást kérő a 14. pontban foglaltakról tájékoztatást kapott és tudomásul vette. A tájékoztatást követően úgy határozott, hogy előtakarékoság fizetését: **vállalja** – nem vállalja. / A kívánt rész aláhúzendő / Az intézmény a vállalt előtakarékoságról külön megállapodást köt a szolgáltatás igénybe vevőjével, melyben rögzíti annak szabályait.

17. Személyi térítési díj megállapítása:

A család egyhavi igazolt nettó jövedelmének összege:

A család egy főre jutó egyhavi nettó jövedelme:

Megállapított személyi térítési díj összege:

szülő:	Ft/fő/nap	Ft/fő/hónap
gyermek:	Ft/fő/nap	Ft/fő/hónap

Elnevezés	Szülő/élettárs:	Gyermek(ek):	Összesen:
Ellátottak száma			
Napi térítési díj			
Havi térítési díj			

A térítési díj a 1997. évi. XXXI tv. 150. §. 3. bek. d) pontja alapján - Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2010.(VI.25.) önkormányzati rendelet alapján került megállapításra. / A kívánt rész aláhúzendő /

Az intézmény felé fizetendő személyi térítési díjak, térítési díjak és egyéb anyagi kötelezettségek megfizetéséért alulírott szülők egyetemleges kötelezettséget vállalnak.

A fizetési kötelezettségnek tárgy hónap 15. napjáig kell eleget tenni. Az átmeneti otthonban a csoportvezetőnél vagy helyettesénél átvételi elismervény ellenében helyben kell fizetni.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátást igénybe vevő a vitatott intézményvezetői intézkedéssel szemben az érdekképviselői fórumhoz, és a fenntartóhoz fordulhat.

A felek ezen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt tudomásul veszik és jóváhagyólag írják alá.

A Megállapodást kapja 1 pld-ban lakó, 1pld-a az intézmény tulajdona, melyekhez: tárgyjegyzék és a család jövedelem igazolása csatolódik.

Dunaujváros,

.....
lakó

.....
családgondozó

.....
lakó

.....
intézményvezető