



**ÓBUDAI CSALÁDI TANÁCSADÓ
ÉS GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT**

Szakmai Program 2026

(Egységes szerkezetben)

Készítette:

Szalai-Komka Norbert

Hatályos: 2026. szeptember 15.

Tartalomjegyzék

AZ ÓBUDAI CSALÁDI TANÁCSADÓ ÉS GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT ÁLTALÁNOS SZAKMAI PROGRAM FEJEZETEI	6
BEVEZETÉS	7
1. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI, NYITVATARTÁSA, TEVÉKENYSÉGE.....	9
1.1. AZ INTÉZMÉNY NEVE	9
1.2. AZ INTÉZMÉNY KÖZFELADATAI.....	9
1.3. AZ INTÉZMÉNY SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI	9
1.4. AZ INTÉZMÉNY ÁGAZATI-GAZDASÁGI BESOROLÁSAI	11
1.5. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE	11
1.6. AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGE	12
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI CÉLJA, ALAPELVEI.....	13
2.1. AZ INTÉZMÉNY LÉTREHOZÁSÁNAK CÉLJA, RÖVID TÖRTÉNETE	13
2.2. TEVÉKENYSÉGI KÖRE	13
2.3. ALAPELVEINK.....	14
3. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS A CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	14
3.1. ELLÁTOTTAK KÖRÉNEK DEMOGRÁFIAI MUTATÓI ÉS JELLEMZŐI.....	14
3.2. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VEVŐI	15
3.3. AZ ELLÁTÁSI TERÜLETRE LEGINKÁBB JELLEMZŐ PROBLÉMA CSOPORTOK	16
3.4. AZ ELLÁTOTT KÖR PROBLÉMA FÁJA, CÉLFÁJA, SZOLGÁLTATÁSFÁJA.....	19
4. AZ INTÉZMÉNY EGYÉB FELADATAI.....	23
5. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS.....	24
6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	25
7. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME.....	26
7.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI.....	27
8. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....	27
9. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	28
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM FEJEZETEI ...	29
1. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA ÉS FELADATA	30
2. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA	30
2.1 CSALÁDSEGÍTÉS	30
2.2. CSALÁDSEGÍTÉS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	31
2.2.1. Adósságkezelési tanácsadás.....	31
2.2.2. Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt-vel való együttműködés, részletfizetési tanácsadás	32
2.2.3. Munka- és pályaválasztási tanácsadás	32
2.2.4. Óbudai jövedelem pótló támogatás	33
2.2.5. Szociális csoportmunka és klubfoglalkozások	34
2.2.6. Adományok koordinálása.....	34
2.2.7. Környezettanulmány készítése	34
2.3. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS	34
2.3.1. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében feladatunk	34

2.4. A GYERMEKJÖLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATA A GYERMEK VESZÉLYEZTETETTSÉGÉNEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN	35
2.4.1. Települési jelzőrendszeri felelős	36
2.4.2. Esetmegbeszélés, esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés	36
2.5. A GYERMEKJÖLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATA A KIALAKULT VESZÉLYEZTETETTSÉG MEGSZÜNTETÉSE ÉRDEKÉBEN	36
2.5.1. Gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.....	36
2.5.2. A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.	37
2.5.3. Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét, továbbá a szociális alapszolgáltatások, az egészségügyi ellátások, valamint a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni.	37
2.6. EGYÉB TEVÉKENYSÉGI KÖRBE TARTOZÓ FELADATOK	37
3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	38
3.1 ADMINISZTRÁCIÓ A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI SZOLGÁLTATNÁL	39
3.2 TERÜLETI FELOSZTÁS	40
A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAM FEJEZETEI	41
1. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI KÖZPONT CÉLJA ÉS FELADATA	42
1.1 CÉLJA	42
1.2 FELADATA	42
2. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA	43
2.1 AZ ESETMENEDZSEREK SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE.....	43
2.1.1. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el	44
2.1.2. Védelembe vételhez kapcsolódó feladatok:	45
2.1.3. Egyéni gondozási – nevelési terv	46
2.1.4. Megelőző pártfogó felügyelet.....	47
2.1.5. A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása	47
2.1.6. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése	47
2.1.7. Adminisztráció a Család- és Gyermekjóléti Központnál	49
2.1.8. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetése	50
2.1.9. Szociális diagnózis készítése	51
2.1.10. Gyermekvédelmi célú kórházi szociális munka	51
2.1.11. A jelzőrendszer járási szintű koordinációja	52
2.1.12. Egyéb tevékenységi körbe tartozó feladatok	53
2.1.13. Területi felosztás	53
2.3. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI KÖZPONT - MENTÁLHIGIÉNÉS CSOPORT.....	53
2.3.1. Kapcsolattartási ügyelet	54
2.3.2. Mediációs szolgáltatás	55
2.3.3. Pszichológiai tanácsadás.....	57
2.3.4. Pszichiáter szakorvosi szolgáltatás	57
2.3.7. A fogyatékoságügyi tanácsadás.....	59
2.4. ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG.....	60
2.4.1. Inkluzív nevelési tanácsadás	62
2.4.2. MentoRing Tanulóház	64
2.5. UTCAI ÉS LAKÓTELEPI SZOCIÁLIS MUNKA	66
A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁNAK SZAKMAI PROGRAM FEJEZETEI.....	69
1. A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA	70
1.1 A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA.....	70
1.2 A CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁNAK FELADATA.....	70
2. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....	71

2.1 MŰKÖDÉSI ALAPELVEK	71
2.2. GONDOZÁSI TEVÉKENYSÉG	71
2.3. KÖTELEZŐEN Vezetendő DOKUMENTÁCIÓ	73
3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	75
3.1. FELVÉTEL	75
3.2. ELHELYEZÉSI FELTÉTELEK	76
3.3. TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSE.....	77
3.4. A SZOLGÁLTATÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK A MÓDJA	77
3.5. ÉRDEKKÉPVISELET AZ ÁTMENETI OTTHONBAN	78
A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁNAK SZAKMAI PROGRAM FEJEZETEI.....	79
1. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁNAK CÉLJA ÉS FELADATA.....	80
2. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA	80
2.1. A GYERMEK BEKERÜLÉSE	80
2.2. TEENDŐK GYERMEK FELVÉTELE ESETÉN	81
2.3. EGYÉNI GONDOZÁSI-NEVELÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE	81
2.4. TELJES KÖRŰ ELLÁTÁS	82
2.5. A GYERMEKKEL EGYÜTTESEN ELHELYEZETT ANYA ELLÁTÁSA	83
2.6. A GONDOZÁS FOLYAMATA	83
2.7. A GONDOZÁS TERÉN VÉGZETT MUNKA	84
2.8. A NEVELÉS TERÉN VÉGZETT MUNKA	85
2.9. A TANULÁSSAL, KÉPZÉSSSEL KAPCSOLATOS MUNKA	86
2.10. A VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK SZERINTI KÖTELEZŐEN Vezetendő DOKUMENTÁCIÓ	87
2.11. NAPIREND, A LÁTOGATÁS ÉS KIMENŐ RENDJE.....	89
2.12. LÁTOGATÁS ÉS KIMENŐ.....	89
2.13. TEENDŐK SZÖKÉS ESETÉN	90
2.14. VESZÉLYHELYZET	90
2.15. AZ ÁTMENETI GONDOZÁS MEGSZŰNÉSE	91
3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	91
3.1. FELVÉTEL	91
3.2. TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSE.....	92
3.3. A SZOLGÁLTATÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK A MÓDJA	92
ÁLDOZATSEGÍTŐ PROGRAM	93
1. AZ ÁLDOZATSEGÍTŐ PROGRAM CÉLJA ÉS FELADATA	93
2. A PROGRAM MŰKÖDÉSI KERETEI	93
3. A PROGRAM IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	94
HATÁLYBA LÉPÉS, KÖZZÉTÉTEL.....	95
1.SZ. MELLÉKLET – CSÁO HÁZIREND.....	96
2.SZ. MELLÉKLET – CSÁO MEGÁLLAPODÁS.....	105
3.SZ. MELLÉKLET – CSÁO MEGÁLLAPODÁS.....	110
4.SZ. MELLÉKLET – GYÁO HÁZIREND.....	115
HÁZIREND	115
GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA.....	115
ALAPELVEK.....	115
A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI.....	115
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	116
NAPIREND.....	116

LÁTOGATÁS RENDJE.....	117
A LAKÓSZOBÁK ÉS A KÖZÖS HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	117
5.SZ. MELLÉKLET – GYÁO MEGÁLLAPODÁS	120
6.SZ. MELLÉKLET – GYÁO MEGÁLLAPODÁS	125

I. Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ - általános szakmai program

**Az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ
általános szakmai program fejezetei**

Bevezetés

- 1. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei, nyitvatartása, feladatai**
- 2. Az intézmény céljai és alapelvei**
- 3. Az ellátandó terület és a célcsoport jellemzői**
- 4. Az intézmény feladatai**
- 5. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő kapcsolattartás**
- 6. Az ellátás igénybevételének módja**
- 7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**
- 8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja**
- 9. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása**

Bevezetés

Az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ személyes gondoskodást nyújtó, szakmailag integrált, önkormányzati fenntartású intézmény, amely egy székhelyen és három telephelyen, négy szakmai csoportban szociális és gyermekjóléti alapellátást, valamint gyermekek átmeneti elhelyezését biztosítja Budapest Főváros III. Kerületének polgárai számára.

Az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, vagy mentálhigiénés állapotuk miatt rászoruló emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesülhessenek. E mellett feladatunk a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítése érdekében a szülői köteleességek teljesítésének előmozdítása, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében nyújtott széleskörű, speciális szolgáltatások nyújtása.

Ennek szellemében segítséget nyújtunk a gyermekek ellátása, gondozása, testi, szellemi fejlődése, szocializációja érdekében. Feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése céljából nyújtott szolgáltatásokat. Információt nyújtunk a szociális szolgáltatásokról és elősegítjük az azokhoz való hozzáférést. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk más szervezetekkel és intézményekkel. A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a családok és a gyermekek érdekeinek védelme.

Munkánk során tudatosan szem előtt tartjuk:

- ismereteinknek, készségeinknek és értékrendünknek folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását,
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését, meglévő kapcsolatok formálását,
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését,
- a hátrányos helyzetűek és a kisebbségben élők társadalmi képviseletét,
- társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

Intézményünk tevékenységét az alábbi törvények, rendeletek alapján látja el:

- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló (a továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gytv.)
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollattartásról
- 2/1999. (I.29.) a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételéről és fizetendő térítési díjról szóló, helyi rendelet (a továbbiakban: Gyr.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- Hatályos képviselőtestületi döntések
- Szakmai és módszertani útmutatók

1. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei, nyitvatartása, tevékenysége

1.1. Az intézmény neve

Az Intézmény neve: Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ.
Rövidített neve: ÓCSTGYVK

Az intézmény működési köre, illetékességi köre: Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer közigazgatási területe. (Ez alól kivétel a Gyermek Átmeneti Otthona, melynek ellátási területe Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer, valamint Szentendre és Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, valamint Dunakeszi közigazgatási területe a külön megállapodásban foglaltak szerint.)

1.2. Az intézmény közfeladatai

Az intézmény a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, valamint a Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő –testületének rendeletei határozzák meg.

- **Az intézmény közfeladata:**

- Családsegítés – (Szt. 64. §)
- Gyermekjóléti szolgáltatás – (Gyvt. 39. §)
- Család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40. §)
- Család- és gyermekjóléti központ (Gyvt. 40/A. §)
- Gyermek Átmeneti Otthona (Gyvt. 50. §)
- Családok Átmeneti Otthona (Gyvt. 51. §)

- **Az intézmény önként vállalt feladata:**

-Áldozatsegítés

1.3. Az intézmény székhelye és telephelyei

Székhelye:

- **1035 Budapest, Váradi Sándor u. 9-11.** Tel: 250-1964, fax: 367-56-55 (A Váradi utcai székhely az intézmény központja, itt található a központi adminisztráció és a gazdasági ügyintézés is.)

A nyújtott és befogadott szolgáltatások adatai:
családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás:

- család- és gyermekjóléti szolgálat
- család- és gyermekjóléti központ

Telephelyei:

- **1039 Budapest, Kelta u. 5.** tel: 250-3766, fax: 388-9136

A nyújtott és befogadott szolgáltatások adatai:

- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás:
- család- és gyermekjóléti szolgálat

- **1039 Budapest, Víziorgona u. 10.**
A nyújtott és befogadott szolgáltatások adatai:
 - családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás:
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- család- és gyermekjóléti központ

- **1039 Budapest, Víziorgona u. 7. Tel: 454-0620**
A nyújtott és befogadott szolgáltatások adatai:
 - családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás:
- család- és gyermekjóléti központ
 - gyermekek átmeneti otthona: 12 férőhely
 - családok átmeneti otthona összesen 88 férőhely az alábbiak szerint:
 - Víziorgona u. 7.: 40 férőhely
 - a Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyek:
 - 1036 Budapest, Pacsirtamező u. 16. fsz./10.: 3 férőhely
 - 1036 Budapest, Pacsirtamező u. 27. 2./3.: 5 férőhely
 - 1039 Budapest, Madzsar József u. 31. 3./11.: 4 férőhely
 - 1039 Budapest, Margitliget u. 1. 1./8.: 4 férőhely
 - 1039 Budapest, Margitliget u. 2. 2./18.: 5 férőhely
 - 1039 Budapest, Margitliget u. 2. 11./118.: 4 férőhely
 - 1039 Budapest, Margitliget u. 3. 12./132.: 6 férőhely
 - 1039 Budapest, Szindbád u. 1. 2./14.: 4 férőhely
 - 1039 Budapest, Szindbád u. 1. 6./57.: 6 férőhely
 - 1039 Budapest, Víziorgona u. 4. 7./64.: 7 férőhely

A Gyvt. 184. §- a rendelkezik a szolgáltatói nyilvántartásba 2017. november 15-én bejegyzett, a családok átmeneti otthonának részeként bevont szolgáltatási helyekről.

„Gyvt. 184. § (1) Ha a családok átmeneti otthonának fenntartója az 51. § (2) bekezdés 2017. november 15-én hatályos második mondatában foglaltak szerint legfeljebb tizenegy férőhelyes lakásban vagy családi házban - a szolgáltatói nyilvántartásba 2017. november 15-én bejegyzett - telephelyet működtet, 2017. november 30-áig kérelmezheti, hogy e telephelye 2018. január 1-jétől ne külső férőhelyként, hanem - kormányrendeletben foglaltak szerint - valamely általa fenntartott, a szolgáltatói nyilvántartásba székhelyként vagy telephelyként bejegyzett családok átmeneti otthonának részeként legyen bejegyezve. Az e bekezdés alapján bejegyzett férőhelyekre a 2018. január 1-jén hatályos 51. § (2) bekezdése szerinti férőhelykorlát nem vonatkozik.

(2) Ha a fenntartó az (1) bekezdésben meghatározott határidőt elmulasztja, vagy az 51. § (2) bekezdés 2017. november 15-én hatályos második mondata szerinti telephelyet 2017. november 15-ét követően jegyezték be a szolgáltatói nyilvántartásba, a legfeljebb tizenegy férőhelyes lakásban vagy családi házban működtetett férőhelyeket hivatalból külső férőhelyként kell bejegyezni a szolgáltatói nyilvántartásba.

(3) Az (1), illetve (2) bekezdés szerinti adatomódosítással egyidejűleg az 51. § (2) bekezdés 2017. november 15-én hatályos második mondata szerinti telephelyet 2017. december 31-ével hivatalból törölni kell a szolgáltatói nyilvántartásból.”

- **Az Áldozatsegítő Program működtetéséhez kapcsolódó szolgáltatási helyek (Áldozatsegítő lakások)**
 - 1033 Budapest, Szentendrei út 32. 5/46.
 - 1039 Budapest, Viziorgona u. 4. 1/5.
 - 1039 Budapest, Margitliget u. 1. 10/104.

1.4. Az intézmény ágazati-gazdasági besorolásai

- **Államháztartási szakágazati besorolása:** 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátások bentlakás nélkül

- **Egyéb gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások**

889201 Gyermekjóléti szolgáltatás

889202 Kórházi szociális munka

889203 Utcai szociális munka

889204 Kapcsolattartási ügyelet

889205 Iskolai szociális segítő tevékenység

889924 Családsegítés

- **A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:**

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

104012 Gyermek Átmeneti ellátása

104042 Család- és Gyermekjóléti szolgáltatások

104043 Család- és Gyermekjóléti Központ

1.5. Az intézmény nyitvatartási ideje

a.) az intézmény nyitvatartási ideje

Hétfő	8-tól - 18-ig (9-12-ig szakmai team, esetmegbeszélő)
Kedd	8-tól - 18.00-ig
Szerda	8-tól - 18.00-ig
Csütörtök	8-tól - 18.00-ig
Péntek	8-tól - 12.30-ig

b.) az igénybe vevők részére biztosított nyitvatartási idő

Hétfő	13-tól – 18.00-ig
Kedd	9-től - 18.00-ig
Szerda	9-től - 18.00-ig
Csütörtök	9-től - 18.00-ig
Péntek	9-től - 12.30-ig

A Családok és a Gyermek Átmeneti Otthona folyamatos nyitvatartású.

1.6. Az intézmény alaptevékenysége

Az intézmény tevékenységi körében közreműködik a területéhez tartozó egyének, illetve családok szociális és mentálhigiénés ellátásában, valamint a családi rendszer működési zavarainak megelőzésében, a kialakult problémák megoldásában. Ennek keretében elősegíti a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét, a családban történő nevelését, a veszélyeztetettség megszüntetését, valamint hozzájárul a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

1. Családsegítés – a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
2. Gyermejkölési szolgáltatás – olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
3. Család- és Gyermejkölési Szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
4. Család- és Gyermejkölési Központ – a család-és gyermekjölési szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl - ellátja a jogszabályban meghatározott feladatokat:
 - a gyermek családban nevelkedésének elősegítése,
 - a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt,
 - a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó, hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,
 - szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjölési szolgálatok számára.
 - utcai és lakótelepi szociális munka keretében működteti a Víziorgona u. 7. szám alatt a Reintegrációs és Ifjúságnevelési Gócpontot (RING).
5. Gyermekek Átmeneti Otthona – olyan családban élő gyermekek teljes körű ellátása, akik átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradnak, vagy ellátásuk a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
6. Családok Átmeneti Otthona – olyan felnőttek és gyermekek együttes ellátása, akiknek elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított.
7. Óbudai jövedelempótló támogatás – a támogatásra jogosultak együttműködnek intézményünkkel.

Az integrált intézményben az ellátást és szolgáltatást biztosító szakmailag önálló szervezeti egységek szakfeladatait és az intézményi struktúrát részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szakmai szervezeti egységei közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. Az intézmény önálló működési engedéllyel rendelkező szervezeti egységeit szakmai vezetők irányítják, akiket az intézményvezető bíz meg. Fenti tevékenységeket Központunk egymásnak mellérendelten végzi.

2. Az intézmény működési célja, alapelvei

2.1. Az intézmény létrehozásának célja, rövid története

Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata 215/ÖK/1992. (V.7.) határozata 1992.05.07-én döntött a KIÚT Családsegítő Szolgálat létrehozásáról azzal a céllal, hogy részt vegyen Óbuda-Békásmegyer lakosságának szociális és mentális ellátásában.

1997-ben a KIÚT Családsegítő Szolgálat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján tovább bővült: a családsegítő szakmai csoport mellett létre hozva a gyermekjóléti szolgálatot.

A 2004. január 1-jén a fenntartó Önkormányzat Békásmegyeren, az intézmény harmadik szakmai csoportjaként megnyitotta a Családok Átmeneti Otthonát, előbb 6, majd később 10 külső lakás biztosításával.

2005. január 1- jén az intézmény neve Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ lett. 2005. szeptember 1-től pedig a Gyermekjóléti Szolgálat Gyermekjóléti Központtá vált.

2006. szeptember 29-től megnyitotta kapuit a Víziorgona u 7. sz. alatti telephelyünk észak-nyugati szárnyában a RING (Reintegrációs Ifjúságnevelési Gócpont), azaz az első békásmegyeri gyermek- és ifjúsági közösségi tér.

2008. február 1-jén a Családok Átmeneti Otthona épületében megnyitotta a kapuit a Gyermek Átmeneti Otthona.

2016. január 1-vel nyerte el az intézmény a mai szervezeti felépítését. A családsegítő és gyermekjóléti szakmai csoportból került kialakításra a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, és a Család- és Gyermekjóléti Központ.

2020. június 26-án az intézmény Víziorgona u. 10. sz. alatt új közösségi térrel bővült. A VEKOP-6-os pályázati konstrukció segítségével megnyíló Családi Közösségi Tér keretében szabadulószoza, áldozatvédelmi labirintus, szociális fodrászat, speciális tanácsadás, csoportfoglalkozás, adományosztás és családi nap várja a békásmegyeri város-rehabilitációs projekt területén élőket.

2.2. Tevékenységi köre

Az intézmény tevékenységi köre magában foglalja az információnyújtást, a térítésmentes tanácsadások, speciális szolgáltatások nyújtását, a prevenciót, az ügyintézésben való segítségnyújtást, az eseti problémák kezelését és a szociális segítőmunkát. Alapvető feladataink a lakosság igényeihez, a törvényi és rendeleti előírásokhoz, a változó társadalmi viszonyokhoz rugalmasan alkalmazkodva jelentősen bővültek és átalakultak, a szükségletekhez igazodó sokszínű, változatos szolgáltatások kerültek bevezetésre.

Intézményünkben a szakmai feladatok ellátását az alábbi négy szakmai egység végzi:

- Család- és Gyermekjóléti Központ
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Családok Átmeneti Otthona
- Gyermek Átmeneti Otthona

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő valamennyi gyermek és rászoruló felnőtt számára elérhető legyen és a jogszabályi előírások és tartalmi

követelmények a helyi adottságok figyelembevételével magas színvonalú szolgáltatást biztosítson.

Ennek mentén az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást a jogosult egyén, gyermek és családja részére a lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső területen, telephelyeinken is azonos színvonalon biztosítjuk.

2.3. Alapelveink

- Az emberi méltóság tisztelete,
- a gyermek, illetve cselekvőképességében korlátozott egyén tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása,
- az önkéntesség és együttműködés elve,
- a választás lehetősége,
- a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés,
- az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás,
- az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés,
- a személyes adatok védelme,
- a hátrányos megkülönböztetés tilalma,
- a megelőzés és a komplex szemlélet,
- a kiskorúak mindenekfelett álló érdekének elve.

Munkánknak irányt ad a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük a munkánkat. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

3. Az ellátandó terület és a célcsoport jellemzői

3.1. Ellátottak körének demográfiai mutatói és jellemzői

Óbuda-Békásmegyer területe 39,7 km², mely alapján kerületünk Magyarország hatodik legnagyobb városa lehetne, amelyben megtalálható sűrű városcentrum, lakótelepi-, gyári-, kertvárosi-, és kisvárosi- külvárosi övezet ugyanúgy, mint a hegyvidék, mocsaras terület, vízparti üdülőrész és lakópark.

A kerület egyik legpolgáriasodottabb része Belső-Óbuda, ahol jelentős az innováció és a tőkebeáramlás. Az itt élő középréteg között, a kerület többi részéhez képest kevesebb a szegény, díjhátralékos, létminimum alatt élő család. Kivételt képez a Pacsirtamező utca egy része.

A középső területen Aquincum, Kaszásdűlő, a Római-part, a Hegyvidék és Csillaghegy található. E kertvárosias-, hegyvidékiek terület arculata néhol egy vidéki kisvárost vagy üdülőövezetet idéz. A területre – az anyagi mellett - elsősorban életviteli és kapcsolattartási problémák jellemzőek.

Békásmegyer kis kiterjedésű, de nagy lakosságszámú lakótelep. Részét képezi Ófalu, mely egy hegyvidéki kisváros hangulatát idézi. A területen a családok helyzete az elmúlt években leginkább stagnált, minimálisan javult. A lakosság összetételében, iskolai végzettségét

tekintve és anyagi lehetőségeiket nézve az ingatlanpiac fellendülésének köszönhetően tapasztalatunk szerint pozitív változás figyelhető meg.

Kiemelt szempont a szolgáltatások közelebb vitele a lakossághoz, melynek célja a szociális biztonság megteremtése és az esélyegyenlőség növelése. Ennek érdekében került megszervezésre a kerület több pontján az intenzív szociális segítőmunka, és az ügyfélfogadás. A szolgáltatást igénybevevő ellátottak számára rendelkezésre álló székhely és telephelyek mindegyike tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen van.

Óbuda-Békásmegyer demográfiai adatai:

Év	0-3 évig	4-6 évig	7-14 évig	15-18 évig	19-62 évig	63-75 évig	76 főlett	Összesen
2010	4684	3416	8167	4368	77523	17394	8966	124 518fő
2011	4739	3572	8271	4172	76923	17911	9023	124 611fő
2012	4599	3673	8414	4072	76303	18425	9056	124 542fő
2013	4658	3687	8782	3949	76102	18967	9022	125167 fő
2014	4733	3703	8944	4009	75494	19553	9162	125598 fő
2015	4682	3581	9057	3923	73935	19947	9085	124210 fő
2016	4860	3528	9450	4008	74521	21050	9513	126930 fő
2017	4743	3593	9467	4069	71318	21263	9431	123884 fő
2018	3641	3591	9604	4246	70117	21594	11004	123797 fő
2019	4714	3934	10322	4553	78717	22243	11162	135645 fő
2020	4607	14111		4667	99872		11286	134543 fő

megjegyzés: a bejelentett lakóhellyel rendelkezők

3.2. Az ellátás igénybe vevői

Az igénybe vevők az állandó bejelentett lakcímmel rendelkezők, illetve életvitelszerűen a kerületben tartózkodók.

A kerület lakosságának szociális, anyagi, mentális és fizikai állapota kedvezőtlenül változott az elmúlt évek során. Jellemzően sok a visszatérő ellátott, valamint megváltozott az új igénybe vevők köre is: nőtt a kétkeresős családok, a magasan kvalifikált igénybe vevők száma, illetve egyre több a mentális problémával küzdők száma is.

Kerületünkben egyaránt megtalálhatók a belváros régi építésű, alacsony komfortfokozatú vagy komfortnélküli lakásai/házai, az újonnan épített összkomfortos házak/társasházak és a 30-40 éves lakótelepek. A lakosság összetétele ennek megfelelően nagyon heterogén, markáns problémákkal küzdenek az idősek, a munkanélküliek, az adósságspirálba kerülő egyének, családok, a nagycsaládosok, egyszülős családok.

Ezen családokban gyakori az anyagi-, gyermeknevelési- probléma. Emellett jellemzően gondot okoz a család életvitele, a szülői elhanyagolás, és a nem megfelelően kezelt családi konfliktusok jelenléte. Mivel a gondozott gyermekek túlnyomó többsége lakótelepen él, ezért – a fentiekén túl – életüket kedvezőtlenül befolyásolja a lakótelek sajátos szubkultúrája is.

A gyermekek iskolai kudarcai mögött leginkább családi, közösségi, szociális deficitiek húzódnak meg. Többségében elvált szülők gyermekei, ahol a szülők között gyakori az ellenséges magatartás, valamint a családstruktúra felbomlása jelentősen megzavarja a formálódó identitást és a hozzá kapcsolódó értékrendszer stabilitását egyaránt.

Előfordul az is, hogy váláskor az egyetlen közös vagyont képező lakás tulajdonjogáról lemond a különélő szülő, így megegyezés alapján nem járul hozzá gyermeke tartásához. Kilépvé a gyermeke életéből a másik szülő egyedül marad, egy személyben családfenntartó, gondoskodó és nevelői szerepben.

Tévhit, hogy intézményünk kizárólag szegény gyermekeket gondoz, hiszen nőtt azon igénybe vevők aránya, akik kifejezetten jobb módú és/vagy magasan kvalifikált családokból kerülnek ki.

Az Áldozatsegítő Program igénybe vevői azon kerületi lakosok – vagy már hosszabb ideje családgondozásban részesülő kliensek, akik családon belüli erőszak elszenvedői. Nem képeznek a fentiekhez képest külön csoportot; a már felsorolt problémakörökben érintettek.

3.3. Az ellátási területre leginkább jellemző probléma csoportok

Az intézmény igénybe vevőinek problématerképe sokrétű. Megtalálható benne: szegénység, szenvedélybetegség, munkanélküliség, bűnöző életmód, lakhatás hiánya, óvodába, iskolába való beilleszkedési nehézség, serdülőkori krízishelyzet, vándorló életmód, gyermeki jogok súlyos megsértése, gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, családi konfliktusok, mentális problémák, válás, kapcsolattartási problémák, szabálysértési ügyek.

- **Lakhatási szegénység, lakás elvesztésének veszélye, tartozások halmozódása**

A kerület bérlakás állományát az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. kezeli. Tapasztalatunk szerint az anyagi problémákkal küszködő személyek és családok számára korábban prioritás volt a lakbér és a közüzemi díjak befizetése, hiszen a lakhatás elvesztésétől tartottak. Az elmúlt időszakban viszont - tapasztalatunk szerint - a korábban alkalmi munkából és szociális transzferből élő családok anyagi nehézségeinek fokozódása, másrészt az átgondolatlan döntések és életvezetési nehézségek okán egyre nehezebben tudnak eleget tenni (lakbér) fizetési kötelezettségüknek.

A saját tulajdonú lakásban élők helyzete is romlott az elmúlt időszakban. A lakásrezsivel és a lakáshitellel kapcsolatos kiadások fizetése olyan mértékben nehézséget okoz a háztartásoknak, hogy – a rezsicsökkentés ellenére - már sok két keresős család is díjhátralékos. Míg korábban jellemző volt, hogy havi jövedelmük és kiadásaik függvényében a családok csúsztatva fizették számláikat és így többé-kevésbé minden tartozásukat ki tudták egyenlíteni, mára egyre gyakrabban bírósági eljárás vagy végrehajtás indulhat ellenük. A szolgáltatók egyre rövidebb idő alatt és egyre kisebb összegnél szüneteltetik a szolgáltatást.

A kerületben óbudai hátralékkezelési támogatást biztosít az önkormányzat, intézményünkben pedig adósságkezelési és részletfizetési tanácsadás működik.

- **Létfenntartási gondok**

A legriasztóbbak azok az esetek, amikor azzal a problémával fordulnak hozzánk az igénybe vevők, hogy nincs pénzük ennivalóra: nem tudják, hogy másnap mit fognak enni, milyen ételt adnak gyermekeiknek.

Az elmúlt évek folyamán, szakmai partnereink bevonásával jelentős erőfeszítést tettünk a fenti probléma kezelésére. Az Intézmény rendszeres kapcsolatban áll az Élelmiszerbankkal, ahonnan napi szinten élelmiszer-adományokat kap, amit tovább oszt a rászorulóknak. Ezen felül kapcsolatban állunk két pékséggel, akik szintén élelmiszer adománnyal nyújtanak támogatást.

Így már az év minden munkanapján élelmiszersegélyt (pékárut, tartós élelmiszert, zöldség-gyümölcsöt) osztunk igénybe vevőinknek. Emellett az Étel az Életért Alapítvány hétköznapi melegétel akciójára naponta 260 családot delegálunk Kaszásdűlőre és Békásmegyerre.

- **Foglalkoztatási és munkavállalási problémák**

Ígénybe vevőink körében leginkább a munkavállalással kapcsolatos problémák, valamint az egészségi és mentális állapot változása jelentik. Náluk cél, az egészségi-, mentális állapot stabilitása, később javítása és a munkahely megtartása.

Ügyfeleink számára az elhúzódóan bizonytalanul váló egzisztenciális helyzet, a környezeti negatív hatások pszichés hatása szenvedélybetegségekhez is vezethet.

Emellett a tanácsadás során megjelentek azok is, akiknek állandó, viszonylag magas jövedelmük volt, de munkahelyük megszűnésével és tartalékaik felélésével kénytelenek voltak szembenézni azzal, hogy a lakhatásuk veszélybe került, alapvető megélhetési gondjaik vannak.

- **Kapcsolati problémák – mentálhigiénés problémák**

Az igénybe vevők mentális és fizikai állapota a halmozódó problémák hatására romlik. A szülők a munkahelyük és a már kialakított egzisztenciájuk megtartása érdekében gyakorta túlvállalják magukat, mely a családi élet stabilitásának a rovására megy, továbbá kapcsolati problémákat eredményez.

Általánossá vált a családon belüli személyközi konfliktusok sűrűsödése, a kapcsolatok leépülése és ezáltal az elmagányosodás. A fellazult szülő-gyermek kapcsolat következtében az érzelmi és fizikai elhanyagolás csellengés, testi- lelki bántalmazás, serdülőkori konfliktus, alkoholfogyasztás, droghasználat, szabálysértés, rongálás, igazolatlan iskolai hiányzás, iskolakerülés, antiszociális viselkedés, kisebb bűncselekmények, korai szexuális kapcsolat, korai terhesség deviáns tünetegyüttes tapasztalható.

A fenti problémák a közvetlen és közvetett környezet számára is nehézséget okozhat, gyakoriak a konfliktusok, a munkahelyi és a párkapcsolati problémák. Ezen egyének gyakran szinte generálják maguk körül a konfliktusokat, körükben gyakoribb a válás, a szenvedélybetegség kialakulása.

- **A Családok Átmeneti Otthonának igénybe vevői**

A Családok Átmeneti Otthonában életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanul vál, továbbá védelmet kereső szülő és gyermeke, válsághelyzetben lévő várandós anya, a szülészetéről kibocsátott anya és gyermeke, valamint az ellátást igénylő gyermek és otthontalanul vál szülei kerülhetnek.

A Családok Átmeneti Otthona Budapest III. kerületi lakcímmel, életvitelszerűen a kerületben tartózkodó családok átmeneti gondozását végzi. Az itt folyó szociális munka a stabil kilépési lehetőségek felkutatására irányul az önálló lakhatás megteremtése érdekében.

Az igénybe vevők jellemzően az álabbi problémák okán kerülhetnek a Családok Átmeneti Otthonába:

- hajléktalanul válás, kilakoltatás,
- családi konfliktus,
- vándorló életmód,
- nem megfelelő lakáskörülmények,
- mélyszegénységben élő családok önállósulni vágyó új generációja,
- családon belüli erőszak, bántalmazás.

A Gyermek Átmeneti Otthonának igénybe vevői

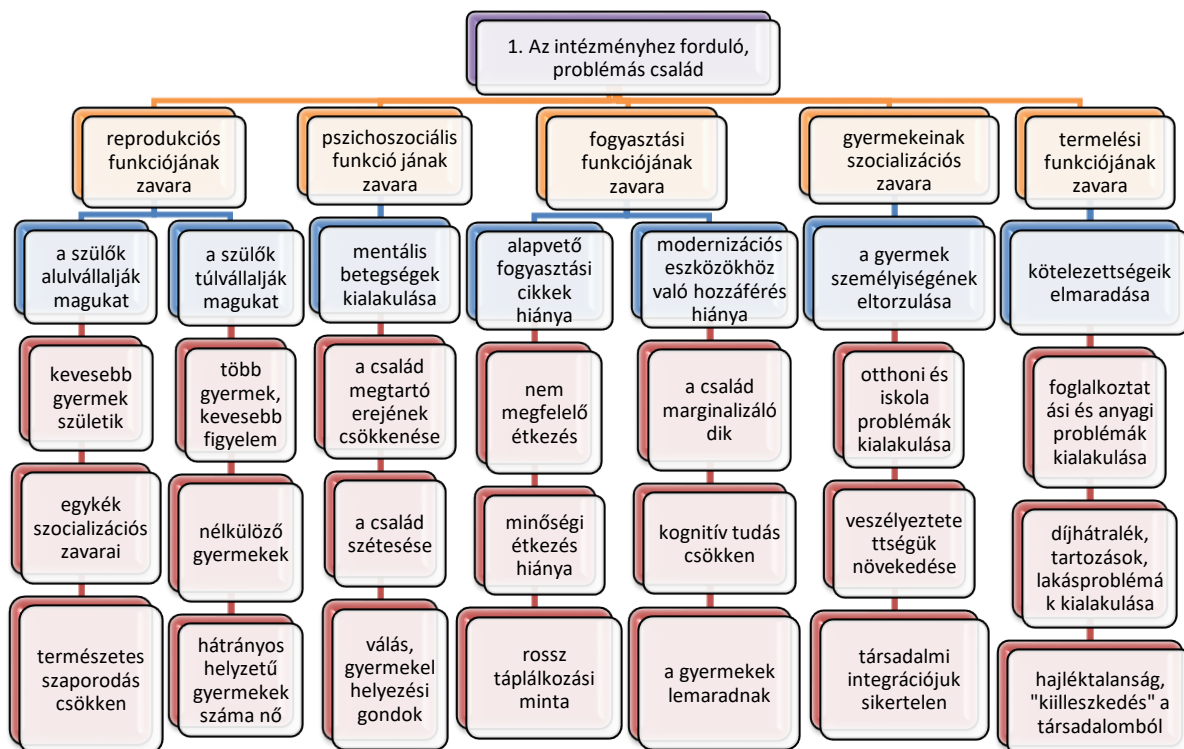
A Gyermek Átmeneti Otthonában az a családban élő, 3 - 18 év közötti gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett. Az Otthon a 3 évesnél fiatalabb gyermek átmeneti gondozását abban az esetben biztosítja, ha a krízisben lévő anyával együttesen kerülnek elhelyezésre.

Jellemzően a következő okok miatt kerülhetnek a gyermekek a Gyermek Átmeneti Otthonába:

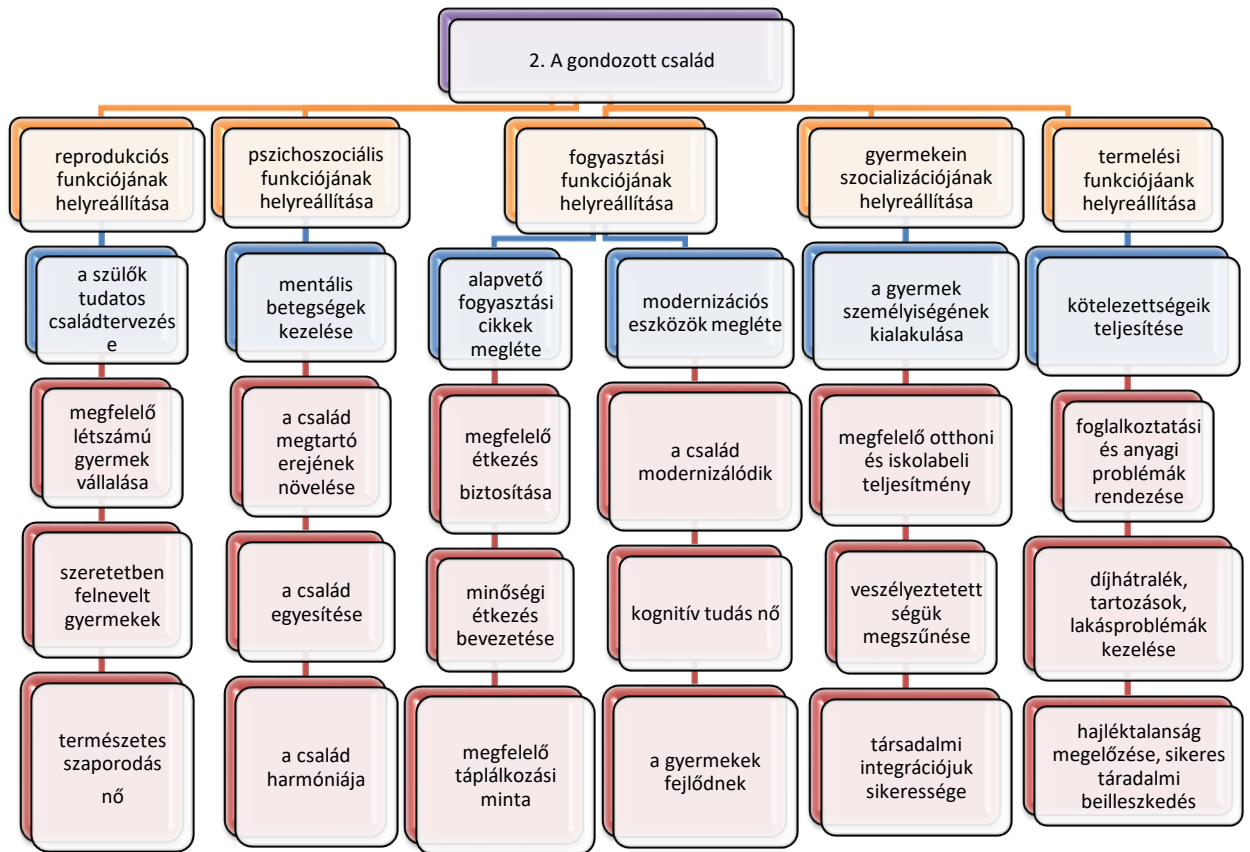
- nem megfelelő lakáskörülmények,
- szülők életvitele,
- családi konfliktusok,
- családon belüli bántalmazás, elhanyagolás,
- a szülő vagy a gyermek betegsége,
- a szülő átmeneti akadályoztatása, váratlan élethelyzet.

3.4. Az ellátott kör probléma fája, célfája, szolgáltatásfája

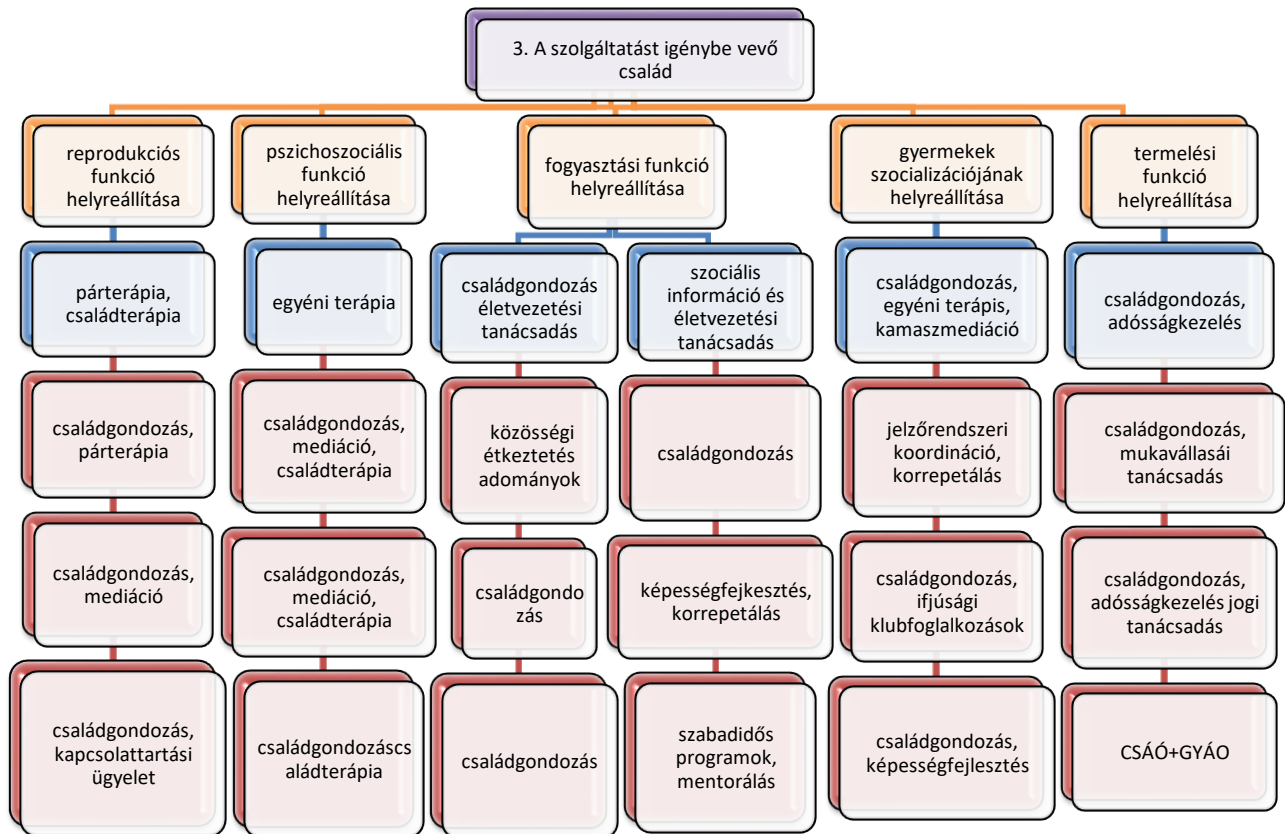
- Az ellátott kör probléma térképe összefoglalva (szervezeti diagramban ábrázolva)



- A gondozott családok céljai (összefoglalva, szervezeti diagramban ábrázolva)



- az igénybe vevők célfájához rendelt szolgáltatáspaletta)



• A nyújtott szolgáltatáselemek szervezeti egységek szerinti bontása

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Család és Gyermekjóléti Központ
Alapfeladatok: - információnyújtás - jelzőrendszer működtetése - kríziskezelés a) ellátásokhoz való hozzájutás segítése - közvetítés szolgáltatásba (intézményen belül és intézményen kívül) b) természetbeni, pénzbeli ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás (jogosultság megállapításában, folyósításban és felhasználásban való részvétel erre való felhatalmazás esetén /helyi rendelet/) - általános tanácsadások (szociális, életvezetési, mentális, háztartásgazdálkodási) - családsegítés – gyermekekkel és családjukkal, egyénnel, gyermektelen családokkal végzett szociális munka - csoportmunka - egyéni- és csoportos készségfejlesztés - közösségfejlesztés - folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központtal Továbbá: - Munkavállalási- és pályaválasztási tanácsadás - Adósságkezelési és részletfizetési tanácsadás - Óbudai jövedelempótló támogatásban részesülőkkel történő együttműködés (Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális ellátásokról szóló 10/2015. (II.16.) önkormányzati rendeletének 26. § (1) bekezdése)	Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok: -javaslat hatósági intézkedésre (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel) -feladatellátás gyámhatósági intézkedés alapján (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel) -esetmenedzselés – koordináció -családsegítés a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében -utógondozás (nevelésbe vétel megszűnését követően) Speciális szolgáltatások: - kapcsolattartási ügyelet - közvetítői eljárás, - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti ügyelet - telefonos segítőmunka - járási jelzőrendszeri koordináció - utcai, lakótelepi szociális munka (ha a helyi viszonyok azt indokolják) - kórházi szociális munka - jogi tájékoztatásnyújtás - pszichológiai, pszichiátriai tanácsadás - családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia biztosítása - szakmai támogatás nyújtása az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára - szociális diagnózis készítése, - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység - a Fogyatékos személyek esélyegyenlőségéért Közhazsnú Nonprofit Kft szolgáltatása keretében fogyatékosügyei tanácsadást, logopédiai szolgáltatást nyújt.
Családok Átmeneti Otthona	Gyermekek Átmeneti Otthona
- az átmenetileg otthontalanná vált családok elhelyezése, - válsághelyzetben lévő bántalmazott, vagy várandós anyának és gyermekük elhelyezése, - családgondozás, segítségnyújtás, - jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítségnyújtás.	- váratlan családi életeseemény, krízis miatt átmeneti gondozás biztosítása, - a gyermek életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó teljes körű ellátást biztosítása.

4. Az intézmény egyéb feladatai

- **Felmérések**

Az intézmény céljainak megvalósítása és a gondozott célcsoportok változó szükségletei érdekében szakmai felméréseket és összefoglaló tanulmányokat készít. Ezek érintetik az adósságkezelést, a gyermekétkeztetést, valamint igénybe vevőink általános szociológiai helyzetét. A felmérések eredményei beépülnek a mindennapi gyakorlatba és kiinduló pontul szolgálnak a pályázati tevékenységek tervezéséhez és új szolgáltatások megvalósításához.

- **Pályázati tevékenység**

Az intézmény pályázati tevékenységének célja, hogy minél hatékonyabb segítséget nyújtson a kerületi lakosoknak. Ennek figyelembevételével az intézmény lehetőség szerint pályázik a helyi önkormányzat, az ágazati minisztérium és az Európai Unió fejlesztési forrásaira.

Az intézmény pályázati tevékenysége dominánsan az alábbiakra irányul:

- gyermekek és családok integrációs, esélyegyenlőségi programjainak kivitelezése,
- bentlakásos vagy napközis táborok megvalósítása,
- karácsonyi ünnepség, gyermeknap tartása családok és gyermekek számára,
- akkreditált szakmai személyiségfejlesztés biztosítása a területen dolgozók számára,
- intézményi innováció és állagmegóvás,
- városrehabilitáció.

Az intézmény a pályázatokat team keretében valósítja meg. A megvalósításban épít a munkatársak többszintű szakmai képzettségére, a tevékenységet koordináló menedzsment tapasztalataira, valamint a részt vevő gyermekek és családok kreativitására egyaránt.

- **Közösségi szociális munka - adományok koordinálása, krízisétkeztetés**

Az intézmény a közösségi ételosztás több formáját nyújtja, amely sok esetben létfontosságú a kerületben élő szegény családok, vagy egyedülálló emberek számára.

- a hét 5 napján az Étél az Életért Alapítvány közreműködésével a legszegényebb családok számára 500 adag meleg ételt kerül kiosztásra,
- a Magyar Élelmiszer Bank Egyesülettel kötött együttműködési megállapodás keretében az intézmény napi rendszerességgel élelmiszer csomagokat oszt,
- az Összefogás Óbudáért Egyesület közreműködésével évente két alkalommal tartós élelmiszer-csomag kerül átadásra,
- alkalmanként élelmiszer-csomaggal segítünk a rászorulóknak,
- a decemberi ünnepkörhöz kapcsolódóan rendszeresen tartós élelmiszer, játék, könyv, tisztálkodó- és tisztítószer gyűjtést rendezünk,
- két pékséggel kötött megállapodás alapján napi rendszerességgel kenyeret, péksüteményt és süteményt biztosítunk,
- az iskolai szünetek idején részt veszünk a gyermekétkeztetés lebonyolításában,

- Magyar Villamos Művek Zrt. évek óta rendszeresen segítséget nyújt intézményünknek úgy anyagi, mint tárgyi eszközökkel.

Az ételkészítési adományok mellett az intézmény magánszemélyektől, helyi vállalatoktól és civil szervezetektől kap adományokat, melyet tovább oszt a rászorulóknak között.

5. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő kapcsolattartás

Az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ feladatellátása során különösen az alábbi intézményekkel, szervezetekkel áll kapcsolatban:

- A Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatával, Polgármesteri Hivatalával (elsősorban a Szociális Főosztállyal)
- Az önkormányzat illetékes bizottságaival (elsősorban a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsággal).
- A Védőnői Szolgálattal.
- Az Óbudai Szociális Szolgáltató Intézménnyel.
- Az Óbudai Rehabilitációs és Foglalkoztatási Központtal.
- Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-vel.
- Az oktatási nevelési intézményekkel.
- A Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Gyámügyi Osztályával.
- A Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.
- Budapest Főváros Kormányhivatala Hatósági Főosztály Gyámügyi és Igazságügyi Osztályaival.
- Észak-Budapesti Tankerületi Központtal.
- A Sotéria Alapítvánnyal.
- A Motiváció Alapítvánnyal.
- Az Étel az Életért Alapítvánnyal.
- A Magyar Vöröskereszttel.
- A Félúton Alapítvánnyal.
- A Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.
- RÁSE – Rászorultak Megsegítése Alapítvánnyal.
- Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel.
- Jó Pásztor Nővérek Kongregációjával.
- A Kék Pont Alapítvánnyal.
- A Félkör Egyesülettel.
- A kerület egészségügyi hálózatával (pl. háziorvosi szolgálat, szakrendelők).
- A hajléktalan ellátás fővárosi intézményeivel, elsősorban a BMSZKI intézményeivel.
- A közüzemi szolgáltatókkal.
- NANE Egyesülettel.
- A Patent Egyesülettel.
- Az OKIT-tal.

- Az OGYSZ-szel.

A hatékony együttműködés érdekében az intézmény a fenti intézményekkel rendszeres kapcsolatot tart, együttműködési megállapodást köt.

A felmerülő igények, problémák alapján interdiszciplináris megbeszéléseket szervezünk és tartunk a lakosság szükségleteihez igazodó szolgáltatások kialakítása, hatékonyságának fokozása, esetlegesen a szolgáltatási struktúra változtatása érdekében.

A fentiekhez kapcsolódóan szociális szakembereink tevékenysége:

1. A társintézmények tevékenységével kapcsolatos információ beszerzése, közvetítése az igénybe vevők felé.
2. Az intézmény kompetenciáján túlmutató feladatok esetén az igénybe vevő továbbirányítása más szolgáltató felé.
3. Jelzések fogadása, illetve jelzések küldése más intézmények felé.
4. A szolgáltatókkal való napi kapcsolattartás, egyeztetés.
5. Az igénybe vevő képviselője a szolgáltatók felé.
6. Esetkonferenciák, esetmegbeszélések szervezése, azokon való részvétel.

Központunk a fentiekén túl olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. A hatékony együttműködésnek az információkat megosztó, feladatokat összehangoló esetmegbeszélés ad keretet.

6. Az ellátás igénybevételének módja

A család-és gyermekjóléti szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás vagy az intézményben, vagy az igénybe vevő otthonában történik. A problémák feltárását követően kerül sor az együttműködés formájának további átbeszélésére. A kapcsolattartás a továbbiakban történhet az intézményben, az ügyfél lakásán, illetve egyéb ügyintézés helyén.

Jelzés esetében (jelzőrendszeri, hatósági) a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja.

- Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családsegítő munkatárs haladéktalanul felkeresi az érintettet, s a helyszínen tapasztaltak alapján intézkedik.

- Egyéb jelzéseket követően amennyiben a személyes egyeztetés sem telefonon, sem sikertelen személyes megkeresés keretében nem valósulhatott meg a szakember írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolatfelvételi szándékáról.

Amennyiben ez sem volt sikeres a családsegítő/esetmenedzser szakember megkereső levelet küld a jelzett személy, vagy család számára, melyben tájékoztatja a jelzés tényéről, továbbá konkrét időpont meghatározásával felajánlja segítségét a probléma kezelésére.

A kapcsolatfelvételnek 3 napon belül szükséges megtörténnie.

Az ellátás igénybevételének menete:

- a recepciónál a szociális asszisztensek fogadják az intézménybe érkezőket, akik az ellátásokról általános információt nyújtanak,

- amennyiben bővebb tájékoztatásra van szükség a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ügyeletes családsegítője nyújt segítséget szociális segítőmunka keretében a probléma jellege szerint

- speciális szolgáltatások igénybevétele történhet önkéntes személyes megkeresést követően, vagy a segítő folyamat részeként felajánlott szolgáltatási igénybevétel formájában, illetőleg kötelezettként.

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele általában önkéntes, azonban az alább felsorolt esetekben kötelező együttműködés alapján történik:

- részletfizetési tanácsadás,
- óbudai jövedelempótló támogatás,
- hatósági intézkedéssel érintett gyermekek esetében a gyámhatóság a Család és Gyermejkölési Központ esetmenedzser szakemberével történő kötelező együttműködést ír elő.

A Központ szolgáltatásait, valamint a speciális tanácsadásait a kerületben élők térítésmentesen és szabad szolgáltatásként vehetik igénybe.

A bentlakást nyújtó Családok- és Gyermekek Átmeneti Otthonában nyújtott ellátás térítésköteles. Az intézményi térítési díj összegét a Képviselő-testület rendeletben szabályozza.

Az Áldozatsegítő Program kapcsán a családon belüli bántalmazást elszennvedők az intézmény kijelölt munkatársain keresztül juthatnak információhoz a Programba való jelentkezés módjáról.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény szolgáltatásainak biztosítása során a vonatkozó jogszabályi, az adatvédelmi előírásoknak, valamint az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekevédelmi Központ szabályzatainak megfelelően működik. Munkatársai számára kötelező érvényű a Szociális Munkások Etikai Kódexében foglaltak betartása.

A szolgáltatásnyújtás során figyelemmel kell lenni a bevezetőben felsorolt törvényekben rögzített jogok érvényesülésére:

- a humán és emberi méltóság tiszteletére,
- az ellátások önkéntes igénybevételére, ez alól kivétel a hatósági kötelezés alapján előírt együttműködés
- a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére,
- a szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmódra
- a szolgáltatásban résztvevőktől elvárható gondossággal, valamint a szakmai és etikai szabályok, illetve irányelvek betartásával történő ellátásra,
- a titoktartásra, az információk felelős kezelésére. A szolgáltatást igénybe vevő személyes véleményét, adatait, a gondozáshoz kapcsolódó információkat az intézmény bizalmasan kezeli, arra jogosulatlanok számára nem adja ki.
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- az esélyegyenlőség követelményére, a negatív diszkrimináció tilalmára.

Az ellátással kapcsolatos panasztétel

A Gyvt. 36. §-a értelmében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt a Polgármesterhez vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Szociális Főosztályánál kell benyújtani. A kivizsgálás eredményéről 15 napon belül értesíteni kell a panasztevőt.

Az igénybe vevőknek joga van a gyermekjogi, ellátott jogi képviselőhöz fordulni, aki segítséget nyújt a szolgáltatásban részesülő számára jogai gyakorlásában:

- tájékoztat,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- a szolgáltatást igénybe vevő képviselőjében eljárhat.

Az ellátott jogi és gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét minden telephelyen jól látható módon ki kell függeszteni.

7.1. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban 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.

Az intézményben a Gyvt.-ben, valamint az Szt.-ben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személyek e tevékenységük gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

8. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a kollégák részt vesznek:

- teamen,
- szupervízió,

- esetmegbeszélő csoporton,
- rendszeres szakmai továbbképzésen a képzési tervben megfogalmazottak szerint,
- konferenciánkon,
- vezetőképzésben a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése, valamint, akik továbbképzésre kötelezettek.

A továbbképzés szabályai:

- mindenki köteles írásban kérni az intézményvezetőtől a továbbtanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó,
- felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok esetében köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre, valamint köteles leadni a konzultációs és vizsgaidőpontokról szóló igazolást,
- a továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést lehet kötni, ezen esetben a tandíj összegét és a további költségeket az intézmény a tanulmányi szerződésben foglaltak szerint fizeti,
- a továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló keretösszeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni az intézményen belül.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a vezetőképzésről szóló rendelet továbbképzésre kötelezetteként nevesíti a szociális alapellátásban, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyeket.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, egyben köteles a tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni, megnevezni a helyettesítő személyt.

Intézményünk továbbá elkötelezett a tekintetben is, hogy minél szélesebb körben lehetővé tegye a szakmai konferenciákon való részvételt a szakmai kompetencia fejlesztése érdekében.

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény a szakmai munkájáról a szolgáltatást igénybe vevőket és a jelzőrendszer tagjait több szinten is tájékoztatjuk.

Széles körben tudjuk szolgáltatásainkról, programjainkról tájékoztatni a lakosságot a kerületben rendszeresen megjelenő Óbuda újságban, az obuda.hu-n, az Óbuda Média oldalain, valamint szórólapok formájában.

A fentiekén túl a <https://ocstgyvk.hu/> címen önálló weblapot, a facebookon „Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ” oldalt tart fenn. Emellett az észlelő-és jelzőrendszer tagjain keresztül, az ő közreműködésükkel tudjuk elérni azokat a rászoruló, ill. veszélyhelyzetben lévő személyeket, családokat, gyermekeket, akik számára szolgáltatásaink nyújtása markáns segítséget jelenthet. Az információkat szórólapjainkon, az önálló weblapunkon (www.ocstgyvk.hu) is közzétesszük.

II.Család- és Gyermejjóléti Szolgálat - szakmai program

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat szakmai program fejezetei

- 1. A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat célja és feladata**
- 2. Szakmai tevékenység bemutatása**
- 3. Az ellátás igénybevételének módja**

1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja és feladata

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja az Szt. 64. §-ban meghatározott családsegítést és a Gyvt. 39. §-ban deklarált gyermekjóléti szolgáltatást, valamint ugyanezen jogszabály 40. §-ban szabályozott Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait.

A fenti feladatok ellátása a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet alapján, hatékony munkaszervezéssel az intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálata, valamint Család- és Gyermekjóléti Központja között oszlik meg.

2. Szakmai tevékenység bemutatása

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szociális és gyermekjóléti alapellátást nyújt Óbuda-Békásmegyer közigazgatási területen állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen a kerületben élő lakosok számára.

2.1 Családsegítés

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az Szt.64.§-ban foglaltak értelmében családsegítést biztosít, amely a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés keretében biztosítania kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti készenléti szolgálatot az Szt. 64 § (1) bekezdés szerinti személyek számára,
- a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esetenedzseri feladatokat.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a kerületi kormányhivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi,

az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

Az Szt. 64 § (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Szt. 64/A § alapján – kezdeményezi a Család és Gyermekjóléti Központnál a szociális diagnózis elkészítését, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását – igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a Szolgálat más okból szükségesnek tartja, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha az esete nem tartozik a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alá. Mindkét esetben a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárulása szükséges.

A családsegítés során a leggyakrabban előforduló problémák:

- Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: A munkahely elvesztése, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő piaci elvárásokhoz nem igazodó egyéni tudás, végzettség, mobilitás. Az elhelyezkedési nehézségek szorosan összefüggnek a megélhetési problémákkal.
- Anyagi, nehézségek, megélhetési problémák: A jövedelem-nélküliség, vagy éppen az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná. Mindennek következménye a hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek halasztása. További nehézséget jelent az érintettek rossz egészségi és mentális állapota.
- Lakhatással kapcsolatos problémák: Ez a probléma szorosan összefügg az alacsony jövedelmi helyzettel. Lakásfenntartással kapcsolatos adósságok a lakosság széles rétegét érinti, legyen az bérlő, vagy akár tulajdonos.
- Kapcsolati problémák: Családon belüli és más személyközi konfliktusok, A konfliktusok következményeként megjelennek az általános beilleszkedési zavarok, lakóközösségi konfliktusok.

2.2. Családsegítés keretében nyújtott szolgáltatások

Az Szt. 64.§. (4) bekezdés e) pontjában leírt tevékenységek nyújtásában megtartottuk munkatársaink specializálódását. Így a családsegítő kollégák között továbbra is van két-két fő, akik elsődlegesen a munkavállalási, illetve az adósságkezelési tanácsadást végzik.

2.2.1. Adósságkezelési tanácsadás

Az adósságkezelési tanácsadás célja, hogy az adósságállomány növekedését megállítsa, továbbá a szolgáltatást igénybe vevővel a tanácsadó közös stratégia kialakításával kezelje a lakhatást veszélyeztető helyzetet, megkezdve az adósság törlesztését, illetve az aktuális számlák rendszeres fizetését.

Hátralékkezelésben a hatályos helyi önkormányzati rendelet szerint meghatározott személy az abban foglalt feltételek mentén vesz részt.

A szolgáltatást igénybe vevők számára a családsegítő önkormányzati forrást és a Hálózat Alapítvány támogatását tudja mozgósítani.

A családsegítő-adósságkezelési- és a részletfizetési tanácsadó az igénybe vevővel közösen áttekintik az adósság rendezésének legoptimálisabb lehetőségeit, kidolgozzák az

adósságkezelési tervet - figyelembe véve a teljes adósságállományt-, valamint az igénybe vevő fizetőképességét, vagyoni helyzetét, a lakhatást leginkább veszélyeztető tartozásokat. A hátralékigazolások ismételt beszerzésén kívül a fizetési haladék kérése a szolgáltatók felé szintén az adósságkezelési tanácsadó feladata, ennek során a szolgáltatókkal folyamatosan tartja a kapcsolatot annak érdekében, hogy az igénybe vevő hátraléka ne kerüljön végrehajtásra. A hátralék rendezése érdekében a kliens a családsegítővel együttműködési megállapodást köt.

Az adósságkezelési tanácsadó segítségével igényelhető támogatások, és feltételeik:

A Hálózat Alapítványi támogatás célja azon rászorultak támogatása, akik szociálisan nehéz helyzetbe kerültek és önerejükből nem képesek fedezni az elfogadható szintű lakhatás költségeit, továbbá megfelelnek az Alapítvány támogatási feltételeinek. Az adósságkezelési tanácsadó segítséget nyújt a kérelmek kitöltésében, a szükséges mellékletek beszerzésében, javaslatot ír a támogatás megítéléséhez, továbbítja az összeállított iratanyagot. Pozitív elbírálás esetén tájékoztatja erről a családsegítőt és az igénybe vevőt, valamint szükség szerint nyomon követi és továbbítja a befizetett önrészeket az Alapítvány felé.

2.2.2. Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt-vel való együttműködés, részletfizetési tanácsadás

Az elmúlt években több helyi rendelet is módosításra került annak érdekében, hogy a Szolgálat megelőzze a nagymértékű lakbér- és rezsihátralék felhalmozódását és a korábbinál szélesebb körű segítséget nyújtson a lakhatási nehézséggel küszködő lakosok részére. Ennek érdekében az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. és intézményünk között szoros az együttműködés.

Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt-nél felhalmozott lakbértartozás, illetve a szolgáltatótól behajthatatlanság miatt megvett távhő- és meleg vízszolgáltatás díja esetén a helyi rendelet lehetőséget biztosít a fennálló teljes tartozás 36, vagy Polgármesteri döntés alapján 60 hónap alatti törlesztésére. Ehhez szükséges a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - a részletfizetés futam idejére vonatkozó - javaslata.

A Szolgálat tanácsadója a beszélgetés során általános tájékoztatást nyújt az intézménynél igénybe vehető szolgáltatásokról, az alapítványi és önkormányzati támogatásokról. Felveszi a szükséges adatokat, amelyek a család és a lakás legfontosabb jellemzőire vonatkoznak, áttekinti a háztartás bevételeit, a havi rendszeres kiadásokat, a fennálló közüzemi és egyéb tartozások nagyságát. A család fizetőképességének vizsgálata alapján tesz javaslatot a havi törlesztő részlet mértékére és a javasolt futamidőre. Az elkészült javaslatokat haladéktalanul továbbítja a polgármesteri hivatalba engedélyezésre. Amennyiben szükséges – és az ügyfél kéri – a munkatárs továbbirányítja őt az illetékes családsegítőhöz és lehetőség szerint bekapcsolódhat az intézmény adósságkezelési szolgáltatásába.

Átmeneti anyagi nehézségek esetén lehetőség van a részletfizetés 3 hónapos felfüggesztésére a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat javaslata alapján.

2.2.3. Munka- és pályaválasztási tanácsadás

Szolgáltatásunkat a székhelyünkön és a Kelta utcai telephelyünkön biztosítjuk 2 fő szakember bevonásával, akik részmunkaidőben, egyéb feladatellátási kötelezettségük mellett látják el feladatukat.

Célja: segítséget nyújtani az álláskereséssel és a munkavállalással kapcsolatos problémák megoldásában. A tanácsadó egyéni és csoportos szolgáltatásokkal segít feltárni a munkavállalást akadályozó tényezőket és javítani az elhelyezkedési esélyeket. Ezt a

szolgáltatást a kerületi álláskereső, illetve munkanélküliség által veszélyeztetett lakosok önkéntesen vehetik igénybe.

A munkavállalási tanácsadás során munkatársaink a munkavállalást akadályozó tényezőket és a szociális helyzetet feltérképezik a klienssel együtt (életviteli, mentális, családi, viselkedési, szocializációs stb.).

Megvizsgálja a munkavállaláshoz kapcsolódó képzettségeket, készségeket és kulcskompetenciákat, a kliens jelenlegi helyzetének, lehetőségeinek reális feltárásával.

Egyéni tanácsadáson minden kliens (önkéntes, kötelezett) részt vesz, ahol álláskeresői technikákat ismerhetnek meg, továbbá állásinterjúra készülhetnek fel.

Pályaorientációs és pályakorrekciós tanácsadás során a fiatal és szakképzettséggel nem rendelkezők esetében az érdeklődési területek megtalálását követően a munkaerőpiacon használható készségek, képességek meghatározásával, iskolák, szakképzések feltérképezése történik. Munkatapasztalattal rendelkező, de szakképesítés nélküli vagy elavult szakmával rendelkezők esetében a tapasztalatok, készségek összegyűjtése, új szakma tanulás feltételeinek felmérése zajlik.

Az ügyfél a tanácsadóval közösen áttekinti a munkaerőpiacra történő re-integrációt akadályozó tényezőket és az elhelyezkedés érdekében a kliens a családsegítővel együttműködési megállapodást köt.

Feladatkörükben eljárva:

- A munkavállalási tanácsadás során szakembereink a szolgáltatást igénybe vevővel közösen feltérképezik az aktuális szociális helyzetét, a célját, a törekvését és prioritásait, valamint a munkavállalást akadályozó tényezőket.
- Megvizsgálják a munkavállaláshoz kapcsolódó képzettségeket, készségeket és kulcskompetenciákat a kliens jelenlegi helyzetének, lehetőségeinek reális feltárásával.
- Egyéni tanácsadáson minden kliens álláskeresői technikákat ismerhet meg, e mellett az állásinterjúra is felkészítést kapnak.
- Pályaorientációs és pályakorrekciós tanácsadás során a szakképzettséggel nem rendelkezők esetében az érdeklődési területek megtalálását követően a munkaerőpiacon használható készségek, képességek meghatározásával, iskolák, szakképzések feltérképezésével találnak közösen kialakított irányt. Munkatapasztalattal rendelkező, de szakképesítés nélküli, vagy elavult szakmával rendelkezők esetében a tapasztalatok, készségek összegyűjtése, új szakma megszerzése feltételeinek a felmérése zajlik.

2.2.4. Óbudai jövedelempótló támogatás

A munka- és pályaválasztási tanácsadó szakemberünk a fenti feladatkörén túl az Óbudai jövedelempótló támogatásban részesülőkkel történő együttműködés (Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális ellátásokról szóló 10/2015. (II.16.) önkormányzati rendeletének 26. § (1) bekezdése) keretében a Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Szociális Főosztályának határozata értelmében havi rendszerességgel kapcsolatot tart az igénybe vevőkkel. Ennek keretében a szolgáltatást igénybe vevő részére biztosítjuk a speciális szolgáltatásaink elérését, valamint a napi megélhetésüket segítve élelmiszeradományban is részesítjük őket.

2.2.5. Szociális csoportmunka és klubfoglalkozások

A szociális csoportmunka tervezett, célirányos és többlet szaktudást igénylő tevékenység, amelyben a szociális szakember kis csoportokkal közvetlenül foglalkozik. A kis létszámú csoport az a közeg, amelyben az egyéni és társadalmi működés ösztönözhető és összekapcsolható. Tagjai számíthatnak egymásra saját ügyükben, vagy a közérdekében. Központjában maga a csoport áll. A szociális szakember szerepe a közvetítői és előmozdító szerep.

2.2.6. Adományok koordinálása

Az adományok koordinálásának célja egyrészt azon szükségletek kielégítése, melyre a szociálisan rászorultak egy részének nincs forrása, másrészt a társadalmi szolidaritás fókuszba állítása.

2.2.7. Környezettanulmány készítése

Budapest Főváros III. kerület Óbuda–Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásáról szóló 60/2020 (XII.18.) rendelete nevesíti, hogy a krízishelyzetben lévő személyek és családok részére pályázaton kívül történő lakás bérbeadásához az intézmény szakmai javaslatot készít a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság számára. A szakmai javaslatunk része a környezettanulmány. Továbbá a fenti rendelet alapján, a hátralékosok díjtartozásának méltányosságából történő részbeni elengedése ügyében szükséges az intézmény környezettanulmánya és véleményezése a bizottság döntéséhez. Ezek érdekében, szükség szerint kapcsolatban állunk az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. és a Szociális Főosztály illetékes szakembereivel.

A fentiekén túl más hatóság felkérésére – gyámhatóság, bíróság – is készítünk környezettanulmányt.

2.3. Gyermekjóléti szolgáltatás

A Gyvt.39. §-a szerint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, amely olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2.3.1. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében feladatunk

2.3.1.1. Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről, elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését,
- A gyermeki jogok érvényesülése érdekében fontos a kapcsolattartás a gyermekjogi képviselővel, számára fogadó helyiséget biztosítani. A gyermekjogi képviselő nevét és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni. A gyermeki jogok tekintetében olyan körülményeket kell teremteni, ahol a gyermek a tájékoztatást önállóan is meg tudja hallgatni.

2.3.1.2. Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.

A Család és Gyermekjóléti Központban igénybe vehető pszichológiai és mentálhigiénés tanácsadást a kliens számára a családsegítő megigényli.

2.3.1.3. 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 hozzájutásának szervezése.

2.3.1.4. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a nehéz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és:

- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél hasonló programok megszervezését
- tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti a szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

2.3.1.5. Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a Gyámhivatal, valamint a Család és Gyermekjóléti Központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít
- a Gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

2.4. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

- a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

2.4.1. Települési jelzőrendszeri felelős

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat települési jelzőrendszeri felelőse osztott munkakörben látja el feladatát. Egyszemélyben végzi mind a települési jelzőrendszeri felelősi feladatát, mind a jelzőrendszer járási szintű koordinálását. A jelzőrendszer működése egyetemes – kiterjed mind a gyermekekre, mind a felnőttekre.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a települési jelzőrendszeri felelős:

- 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,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez, vagy azon részt vesz, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

2.4.2. Esetmegbeszélés, esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés

A szakmaközi megbeszélések – az észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára – megszervezésre kerülnek. A megbeszélés lehetőleg egy-egy szakma képviselőinek a részvételével történik, elősegítve az együttműködés és együtt gondolkodás lehetőségét. A szakmaközi megbeszélés megszervezhető intézményen belül és kívül egyaránt, legalább évente 6 alkalommal. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni és a résztvevőkhöz el kell juttatni.

Konkrét esethez kapcsolódóan a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, valamint a család/gyermek és az érintett szakemberek bevonásával esetkonferenciát tart annak érdekében, hogy a családot érintő legfontosabb információk elhangozhassanak, a feladatok megosztásra kerüljenek. Az elhangzottakról emlékeztető készül, mely az iratanyag részét képezi.

2.5. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

2.5.1. Gyermekekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.

Szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- veszélyeztetettség esetén rögzíti a Gyermekjeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban: GYVR) a vonatkozó adatokat,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a Család és Gyermekjóléti Központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiektől - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervez meg és dokumentál.

2.5.2. A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

2.5.3. Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét, továbbá a szociális alapszolgáltatások, az egészségügyi ellátások, valamint a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni.

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a Családok Átmeneti Otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

2.6. Egyéb tevékenységi körbe tartozó feladatok

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat továbbá a Központ feladat delegálása esetén gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot is ellát a felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali, szakszerű segítségnyújtás, tanácsadás, vagy tájékoztatás céljából.
- A nyári szünet és a tanítási szünetek időtartama alatt szünidei gyermekétkeztetést kérhet a szülő vagy törvényes képviselő a hátrányos helyzet fennállása esetén. A Szolgálat a

települési önkormányzat jegyzőjének értesítés alapján felkeresi a jogosult családokat és segítséget nyújt a szükséges nyilatkozat kitöltéséhez és benyújtásához.

- A szünidei étkezést igénylők - a szünidő teljes időtartama alatt – az intézmény Váradi és Kelta utcai telephelyein vehetik át az ebédet.
- Gyakorlóhely biztosítása iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzésben résztvevők számára.
- Szakmai konzultáció biztosítása a jelzőrendszeri tagok részére.
- Táborok tervezése, szervezése és lebonyolítása.

3. Az ellátás igénybevételének módja

A recepciónál a szociális asszisztensek fogadják az intézménybe érkezőket, az ellátásokról általános információt nyújtanak. Amennyiben bővebb tájékoztatásra van szükség, a probléma jellege szerint az ügyeletes szociális szakember nyújt segítséget.

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed:

- a gyermeki jogokra és kötelezettségekre,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű informatikai rendszerről, és a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

A szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás jellemzően az intézményben történik, a problémák feltárása után kerül sor az együttműködés formájának további megbeszélésére. A kapcsolattartás a továbbiakban történhet az intézményben, az ügyfél tartózkodási helyén, illetve az ügyintézés helyszínén.

Jelzés esetében annak jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja. Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély esetében a családsegítő haladéktalanul, veszélyeztetettség jelzése esetén 3 napon belül felkeresi az érintettet és a helyszíni tapasztalat alapján intézkedik. Más jellegű jelzéseket követően megkereső levelet küld a jelzett személy, család számára, melyben tájékoztatja a jelzésről, és felajánlja az intézmény támogató segítségét, vagy felkeresi háztartásában a jelzésben szereplő személyt. Sikertelen személyes megkeresés esetén, a családsegítő írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról. A gyermekjóléti alapellátásban együttműködést nem vállalók esetében a családsegítő hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a Szolgálat családsegítője a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást köt, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni.

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül a családsegítő cselekvési vagy intézkedési tervet a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készíti el. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítő munka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémáinak megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében fellelhető erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérése érdekében.

Ezen túlmenően a szakember koordinálja az esetkezelésben részt vevő szakemberek munkáját is, valamint az aktuális probléma megoldásában esetkonferenciát és esetmegbeszélést szervez és legalább 6 havonta értékeli az esetkezelés eredményességét, amelyet a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készít el. A törvényi előírás alapján a családsegítőnek az igénybe vevővel éves átlagban legalább havi három alkalommal kell találkozni.

3.1 Adminisztráció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál

- A családsegítők 2021.07.01-től a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet értelmében a GYVR rendszerben kötelesek vezetni a jogszabályban megadott adattartalmakat. Az ezt megelőzően használt adatlapokat a 205/2021. (IV. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete 18. § d) pontja 2021.05. 14-től hatályon kívül helyezte.
- A GYVR rendszerben a bejelentkezés kizárólag IDM-en (Identitás Menedzseren) keresztül, ügyfélkapus azonosítással történhet. A GYVR felhasználói felületére való belépéshez szükségessé vált a felhasználói regisztráció és a jogosultságkezelés.
- A család- és gyermekjóléti szolgálatnál a következő alapellátási szerepkörök kerültek kialakításra:
 1. Szolgálatvezető
 2. Családsegítő (CSGYJSZ)
 3. Jelzőrendszeri felelős (CSGYJSZ)
- Helyettesítés esetén a vezetői jóváhagyó szerepkört az intézményvezető-helyettes és a Központ szakmai vezetője látják el.
- A családsegítők e szerepkörükben egymást helyettesítik a vezetői delegálást követően.

A családsegítő az adminisztráció során vezeti a jelenléti ívet, a távozási füzetet, valamint a további, esetkezeléshez kötődő dokumentumokat:

Első találkozás során kitöltendő:

- Nyilatkozat tájékoztatástól, adatvédelmi nyilatkozat
- Felvételi adatlap

A szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le:

A szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel, továbbá a cselekvőkéességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával – együttműködési megállapodást kell kötni, és

- a) a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a GYVR-ben cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni, vagy
- b) a szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében esetnaplót kell vezetni. Az esetnaplót a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában folyamatosan vezeti a családsegítő.

A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11.§-ának 2021. május 14-i módosítása értelmében a család- és gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását nyújtók a gyermek védelembe vételekor, előreláthatólag tizenöt napot meghaladó átmeneti gondozásakor, nevelésbe vételekor vagy ideiglenes hatályú elhelyezésekor a gyermek egészségügyi adatait a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által e célra rendszeresített formanyomtatvány szerinti Egészségügyi lapon kéri be a gyermek háziorvosától. Az Egészségügyi lapot a Szociális Ágazati Portálon teszik közzé.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője a Gyvt. 135. § (2) bekezdés *a)-c)* pontja szerinti adatok rögzítésével, valamint a GYVR tervező és értékelő alrendszerében a környezettanulmány, a cselekvési és intézkedési terv, valamint a helyzetértékelés véglegesítésével

- a) kezdeményezi a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés megtételét, vagy
- b) javaslatot tesz a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakmai vezetője a védelembe vételről szóló döntés kézhezvételét követően kijelöli a feladat ellátásáért felelős munkatársat, és a kijelölést rögzíti a GYVR-ben.

3.2 Területi felosztás

A kerület jellege és a hatékony munkavégzés érdekében a Szolgálat a feladatait területi felosztás alapján végzi. A területi felosztásban végzett munka elősegíti a társintézményekkel, elsősorban a jelzőrendszer tagjaival való jobb kapcsolattartást, illetve ennek átláthatóságát. A területi felosztás elve alapján a Váradi utcai és a Kelta utcai telephely tagolódik a III. kerület egy-egy nagyobb térségéhez (Belső-Óbuda, Kaszásdűlő, Csillaghegy, Békásmegyér), továbbá minden családsegítőnek utca szintjéig lebontott saját területe van.

III. Család- és Gyermejjóléti Központ - szakmai program

A Család- és Gyermejjóléti Központ szakmai program fejezetei

- 1. Család- és Gyermejjóléti Központ célja és feladata**
- 2. Szakmai tevékenység bemutatása**
- 3. Az ellátás igénybevétele módja**

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ célja és feladata

A Család és Gyermekjóléti Központ a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt az illetékességi területünkön élő családok, gyermekek számára.

A fenti feladatok ellátása a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján, hatékony munkaszervezéssel az intézmény Család- és Gyermekjóléti Központja, valamint Család- és Gyermekjóléti Szolgálat között oszlik meg. Az igénybe vevők Budapest Főváros III. kerület Óbuda – Békásmegyer illetékességi területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, életvitelszerűen a kerületben élő egyének, családok.

1.1 Célja

Család- és Gyermekjóléti Központnak az a járasszékhelyen, vagy fővárosi kerületben működő gyermekjóléti központ minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

Olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amelynek célja, hogy hozzájáruljon az Óbuda-Békásmegyer területén élő családok és gyermekeik testi-, értelmi-, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, családban történő nevelkedéséhez, veszélyeztetettségük megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, illetve a már családjából kiemelt gyermek visszahelyezéséhez.

1.2 Feladata

Figyelemmel kell kísérni az Intézménnyel kapcsolatba kerülő, településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségleteit, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. Szolgáltatásunknak hozzá kell járulnia a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, veszélyeztetettségének megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, továbbá a családjából kiemelt gyermek visszahelyezéséhez, biztosítva a gyermek utógondozását. Ezen célok megvalósítását szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységeink által biztosítjuk.

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörében eljárva:

- elősegíti a gyermek családban nevelkedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt,
- gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,
- a jelzőrendszer járási szintű koordinálását és működtetését végzi,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő család-és gyermekjóléti szolgálat számára,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- utcai és lakótelepi szociális munka keretében működteti a Víziorgona u. 7. szám alatt a Reintegrációs és Ifjúságnevelési Gócpontot (RING),
- kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást működtet,
- kórházi szociális munkát végez,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot működtet,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást szolgáltat,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát biztosít,
- a Fogyatékos személyek esélyegyenlőségéért Közhatalú Nonprofit Kft szolgáltatása keretében fogyatékosügyei tanácsadást, logopédiai szolgáltatást nyújt,
- adományok koordinálásában vesz részt,
- működteti a Családi Közösségi Teret.

Továbbá:

- elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait a Gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

2. A szakmai tevékenység bemutatása

2.1 Az esetmenedzserek szakmai tevékenysége

- Javaslattétel hatósági intézkedésre

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,
- leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására,
- a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattevél 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 is figyelembe veszi.

Ezen gyermekközpontú szociális munka a családdal foglalkozva mindenkor a gyermek szemszögéből, oldaláról fogalmazza meg a problémát. Deklaráltan nem pártatlan, a felnőtt családtagokat addig kíséri az úton, míg az a segített gyermek érdekeivel nem ellentétes, szakmailag indokolt esetben bármely családtag ellenében intézkedéseket kezdeményezhet.

A javaslat a GYVR útján 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 adatokat,
- a javaslattevél elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattevél elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, vagy a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt,
- 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 javaslatot tesz a hatóság intézkedésére.

Ha a javaslattevélre a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a Család- és Gyermekjóléti Központ a 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.

2.1.1. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- 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,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát 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 helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat számára.

2.1.2. Védelembe vételhez kapcsolódó feladatok:

- A védelembe vétel szükséges, ha a szülő vagy törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyerek fejlődése családi környezetben mégis biztosítható.
- A Központ a védelembe vételi javaslat továbbítása előtt összehív - vagy a mennyiben a Szolgálat kezdeményezte az alapellátásra tekintettel részt vesz – esetmegbeszélést, esetkonferenciát.
- Részt vesz a családdal a védelembe vételi tárgyaláson.
- A határozat megszületését követően a gyámhatóság által magatartási szabályok betartását előírva kötelezi a családot a szakemberekkel való együttműködésre a gyermek érdekében.
- A védelembe vételi határozat véglegessé válását követő 15 napon belül a Központ elkészíti az egyéni gondozási nevelési tervet. A terv tartalmazza a veszélyeztető körülményeket, a szükséges változásokat, személyre lebontott feladatokat, határidőket, a segítséget nyújtó személyek, intézmények megjelölését.
- Szükség szerint családlátogatást tesz, vagy szociális segítőmunkát végez amennyiben a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat bevonása mellőzött.
- Félévente az esetmenedzser értékelést készít a terv magvalósulásáról, mely előtt szükség szerint esetmegbeszélést, esetkonferenciát hív össze és tart.
- A Gyámhivatal évente, szükség szerint bármikor hivatalból felülvizsgálja a védelembe vételt, a tárgyaláson az esetmenedzser részt vesz.
- Fél év eltelte után, pozitív változás esetén az esetmenedzser javasolhatja a védelembe vétel megszüntetését, vagy ennek hiányában annak fenntartását.
- Ha a védelembe vétel során a család továbbra sem együttműködő és azonnali intézkedésre van szükség, vagy a védelembe vétel már két éve fennáll és nem történt változás, akkor javaslattal élhet más gyermekvédelmi intézkedés megtételére.

2.1.3. Egyéni gondozási – nevelési terv

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere egyéni-gondozási nevelési tervet készít, amely tartalmazza:

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidőik 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 azok határidejének meghatározásával együtt,
- 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,
- 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, valamint az eset szempontjából érintett, szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében:

- szükség szerint bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot,
- bevonja 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, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést, valamint 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 módosítást,
- amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a Gyámhivatalnak, illetőleg 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 ezt írásban jelzi ezt a Gyámhivatalnak.

2.1.4. Megelőző pártfogó felügyelet

A megelőző pártfogó felügyelet célja, hogy a szabálysértést, vagy bűnelkövetést elkövető fiataalkorúnál a bűnismétlés veszélye ne álljon fenn. Ennek érdekében a pártfogó felügyelő és a Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere környezettanulmányt készít. A megelőző pártfogó felügyelő a kockázat analízis során feltérképezi a bűnismétlésnek alacsony, közepes, illetve magas a kockázatát.

2.1.5. A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása

A Család- és Gyermekjóléti Központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatral és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettségének alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. Az esetmenedzser 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 és új pénzfelhasználási terv készítését.

2.1.6. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése

- a gyermeknek a családba való visszahelyezése érdekében együttműködik a gondozási hellyel, a gyermekvédelmi gyámmal, támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban,
- bekerüléskor és felülvizsgálat előtt az esetmenedzser meglátogatja a gyermeket a gondozási helyén, tájékozódik a beilleszkedéséről, látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha gyermek örökbefogadható,
- folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal,
- javaslatot tesz a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében történő változás azt indokoltá teszi,
- a felülvizsgálat során tájékoztatja a Gyámhivalt, a gondozási helyet, a gyermekvédelmi gyámot,
- a gyermeknek a szülővel, valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,

- a szülő életkörülményeinek alakulásáról,
- esetlegesen a családba fogadás lehetőségeiről,
- az esetmenedzser utógondozói feladatokat lát el, ennek érdekében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását, munkahely felkutatását,
- az utógondozás során együttműködik a gyermekjóléti szakszolgáltatást nyújtó intézménnyel.

Ha gyerek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti, azonnali, ún. ideiglenes hatályú elhelyezése szükséges. Az ideiglenes hatályú elhelyezés alatt a szülő felügyeleti joga nem, azonban a gondozási, nevelési joga szünetel. Ennek a jogszabályban meghatározott ideje 30/35 nap.

A Gyámhivatal a gyereket nevelésbe veszi, ha a gyermek fejlődését családi környezete veszélyezteti, a veszélyeztetettségét az alapellátásban biztosított szolgáltatásokkal, valamint védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható, illetve a védelembe vétel két éve fennáll. A Gyámhivatal az egyéni elhelyezési terv alapján nevelőszülőnél, gyerekotthonban, fogyatékos vagy pszichiátriai betegek otthonában helyezi el és gyermekvédelmi gyámot rendel ki számára. A nevelésbe vétel alatt a szülő szülői felügyeleti joga szünetel. A nevelésbe vétel addig tart, míg a család képessé válik gyereke visszafogadására.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a nevelésbe vétel időtartama alatt elősegíti a gyermek vér szerinti családjába való visszakerülését és ennek érdekében együttműködik a családdal, vagy ha ez nem lehetséges, illetve ez nem áll a gyermek érdekében, örökbefogadó családnál történő elhelyezését.

A nevelésbe vételt követően és annak felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi és tájékozódik a beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről, feltéve, hogy a gyermek nem örökbe fogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) 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.

Amennyiben a vérszerinti szülő körülményeiben változás állt be és a helyzet alkalmassá válik a gyermek hazagondozására ezt jelzi a gyermekvédelmi gyámnak és a Gyámhivatalnak. A Gyámhivatal ilyenkor tájékoztatást kér a gyermekvédelmi gyámtól, az esetmenedzsértől, gyermekvédelmi szakszolgálattól (gyámi tanácsadó, nevelőszülő tanácsadó), gyerekotthontól, szükség szerint a gyermekvédelmi szakértői bizottságtól.

A nevelésbe vétel megszűnik:

- családba fogadással, örökbefogadással,
- nagykorúvá válással,
- a nevelésbe vétel okainak megszűnésével,
- vagy amennyiben a bíróság a másik szülőhöz vagy 3. személyhez helyezi a gyereket.

Ha a gyermek 18 éves kora előtt szűnik meg a nevelésbe vétel, akkor az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a Gyámhivatal határozata alapján látja el. Ebben az esetben utógondozási terv készül (ez egy egyéni gondozási-nevelési terv) a szülővel és a

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

Az utógondozás során:

- támogatja a gyereket az őt veszélyeztető körülmények megelőzésében,
- a lakókörnyezetébe történő beilleszkedésében, tanulmányai folytatásában vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatásában,
- segíti a szülőt a gyerek gondozásában,
- segíti a családot az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- segíti a gyerek családi környezetbe való visszailleszkedését,
- segíti, hogy a gyerek képességeinek megfelelő oktatási intézményben tanuljon,
- segít a konfliktushelyzetek megoldásában,
- szükség szerint, de legalább havonta egyszer felkeresi a családot,
- fél évente, ill. a Gyámhivatal felhívására bármikor és a kirendelés megszűnésekor írásban tájékoztatja a Gyámhivatalt az utógondozás eredményéről,
- javaslatot tesz más gyermekvédelmi intézkedésre, ha a felmerülő problémák utógondozás keretében nem megoldhatók.

Ha a gyermek nevelésbe vétele 18. életének betöltésével szűnik meg az utógondozói ellátást a fiatal felnőtt a 24. életének betöltéséig kérheti. A fiatal felnőtt kérelmére, gyám javaslatára rendelik el, ha a fiatal felnőtt a létfenntartását önállóan biztosítani nem tudja, nappali tagozaton tanul, vagy bentlakásos szociális intézménybe várja felvételét. A Család-és Gyermekjóléti Központ - a szakellátás munkatársaival egyeztetve - a gyermek 18. évének betöltése előtt 2 hónappal javaslatot tehet a Gyámhivatal felé az utógondozói ellátásra.

2.1.7. Adminisztráció a Család- és Gyermekjóléti Központnál

- Nyilatkozat tájékoztatásról - amennyiben nem volt gondozási előzmény a gyermek ellátórendszerbe való bekerülésekor, vagy az adattartalomban változás állt be.
- Az esetmenedzserek 2021.07.01-től a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet értelmében a GYVR rendszerben kötelesek vezetni a jogszabályban megadott adattartalmakat. Az ezt megelőzően használt adatlapokat a 205/2021. (IV. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete 18. § d) pontja 2021.05. 14-től hatályon kívül helyezte.
- A GYVR rendszerben a bejelentkezés kizárólag IDM-en (Identitás Menedzseren) keresztül, ügyfélkapus azonosítással történhet. A GYVR felhasználói felületére való belépéshez. szükségessé vált a felhasználói regisztráció és a jogosultságkezelés.
- A család- és gyermekjóléti központban a következő alapellátási szerepkörök kerültek kialakításra:
 1. Központ vezető
 2. Esetmenedzser (CSGYJK)
 3. Jelzőrendszeri tanácsadó (CSGYJK)
 4. Központ asszisztense

A vezetőkön kívül az esetmenedzsereknek és a központ asszisztenseinek kell adatszolgáltatói jogosultságot adni a KENYSZI-ben.

- Helyettesítés esetén a vezetői jóváhagyó szerepkört az intézményvezető-helyettes és a Szolgálat szakmai vezetője látják el.
- Az esetmenedzserek és az asszisztensek esetén e szerepkörükben egymást helyettesítik a vezetői delegálást követően.
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11.§-ának 2021. május 14-i módosítása értelmében a család- és gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását nyújtók a gyermek védelembe vételekor, előreláthatólag tizenöt napot meghaladó átmeneti gondozásakor, nevelésbe vételekor vagy ideiglenes hatályú elhelyezésekor a gyermek egészségügyi adatait a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által e célra rendszeresített formanyomtatvány szerinti Egészségügyi lapon kéri be a gyermek háziorvosától. Az Egészségügyi lapot a Szociális Ágazati Portálon teszik közzé.
- Módszertani útmutató alapján Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséhez kapcsolódó dokumentációt vezetnek.
- A Szociális Ágazati Portálon közzétett szociális diagnózis adatlapot használják a szociális diagnózis készítéséhez.

Az esetmenedzserek további feladatai:

2.1.8. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetése

Az egyén vagy a család kerülhet olyan helyzetbe, amikor is a belső egyensúly megbomlik, feszültségek keletkeznek és nincs lehetőségük, vagy eszközük az egyensúly helyreállítására, tekintettel arra, hogy az egyén vagy a család nem rendelkezik megfelelő probléma megoldási stratégiával, rendszerint a probléma észlelése sem megfelelő. Ilyen esetben krízisállapot alakul ki, melyre azonnali beavatkozást nyújtunk, szükség esetén a rendvédelmi, egészségügyi szervek bevonásával.

A készenléti szolgálat célja a Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti levő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A Család és Gyermekjóléti Központ tájékoztatást nyújt a lelki segély telefon elérhetőségéről.

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereinek telefonos készenléti ügyeleti szolgálata a Gyvt. vonatkozó szabályainak értelmében elérhetőséget biztosít az intézmény nyitvatartási idején túli időszakokban. A készenléti telefonon a hívó kapcsolatba léphet az intézmény ügyeletet tartó munkatársával és segítséget, tanácsot kap problémái - krízishelyzet esetén azonnali - rendezéséhez. A szolgáltatás a krízishelyzetben tanácsadással, információval, tájékoztatással, szükség esetén hivatalos személy – rendőr, mentő, tűzoltó – helyszínre történő mozgósításával történik, mely biztosítja a területben a folyamatos gyermekvédelmi ellátást.

A feladatot az intézmény munkatársai a 2012. évi I. törvény – a munka törvénykönyvéről 110. §-ban meghatározott, a készenléti szabályozása szerint, időszakos váltásban látják el, melybe bevonják a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársait.

A készenléti szolgálat egy munkaidőn kívül állandóan hívható telefonszám biztosításával kerül megszervezésre. A +36-20-576-9810-es szám nem ingyenesen hívható.

A készenléti feladatokat ellátó kolléga otthonában köteles az erre a célra fenntartott mobiltelefont olyan módon üzemeltetni, hogy a folyamatos elérhetőség biztosított legyen, így a hívást fogadva megteszi a szükséges intézkedést, valamint a kapcsolódó adminisztrációt elkészíti. Minden napról bejegyzés készül, az átadás-átvétel, az esemény leírása mellett a mobilról indított hívás száma és indoka is rögzítésre kerül.

A készenléti szolgálat munkatársa a készenléti szolgálat végeztével, de legkésőbb a következő ügyelet megkezdése előtt fél órával minden alkalommal köteles felkeresni az utána következő készenléti szolgálatban lévő kollégát konzultáció, telefonkészülék és a dokumentáció átadása céljából. Szükség esetén megteszi a megfelelő intézkedéseket: értesíti az illetékes család és gyermekjóléti központot, vagy család- és gyermekjóléti szolgálatot, a jelzőrendszer tagjait, hatóságot stb.

2.1.9. Szociális diagnózis készítése

A szociális diagnózis készítésének a célja a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata. Az egyén szociális helyzetének felmérése, a szükségletei meglétének vagy hiányának megállapítása, valamint a szükséges szolgáltatási elemek és szolgáltatások beazonosítása. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

A diagnózist felvevő esetmenedzser a feladata:

- az igénylő –beleértve családját-helyzetének megismerése, definiálása, és ennek alapján szükségleteinek felmérése, megállapítása.
- az igénylő szükségleteinek megfelelő szolgáltatások megállapítása,
- az elérhető szolgáltatások és szolgáltatók feltérképezése,
- az igénylőknek a szolgáltatókhoz történő irányítása.

2.1.10. Gyermekvédelmi célú kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka biztosításának a helyszíne a székhelyünk és a Szent Margit Kórház. A kórházi szociális munka célja, hogy a kórházi védőnővel és a szociális szakemberekkel együttműködve:

- a Szent Margit Kórház Szülészeti és Nőgyógyászati Osztályán a válsághelyzetben lévő várandós nőnek, anyának és gyermekének segítséget nyújtunk a gyermeket veszélyeztető tényezők megszüntetésében,
- a Szent Margit Kórház Fejlesztőneurológiai Osztályán és Perinatális Intenzív Centrumában elhelyezett gyermekek tekintetében a gyermekelhanyagolás és gyermekbántalmazás észlelése esetén jelzéssel élünk a területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve a hatóság felé a további bántalmazás megakadályozása érdekében.
- egyéb, a betegbeutalási rend szerint illetékes egészségügyi szolgáltató jelzésekor azt továbbítjuk a területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve szükség esetén a hatóság felé.

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervek, a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos, a Gyvt. 17.§ (2) bekezdése szerint kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ felé, valamint hatósági eljárást

kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető körülmény fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

A jelzés történhet:

- a kórházi szociális szakember részéről,
- adott esetben bármilyen szakember vagy bárki részéről, aki a problémát észleli.

A jelzés módja:

- írásban
- személyesen,
- telefonon, az utóbbi két esetben szükséges az írásos jelzés is.

A jelzésnek tartalmaznia kell:

- a jelző intézmény pontos adatait (név, telefonszám, osztály)
- a jelző személy nevét, beosztását, elérhetőségeit,
- az érintett gyermek/család adatait (név, lakcím, anyja neve, telefonos elérhetőség)
- a jelzés okait, esetismertetést,
- a probléma elhárítása érdekében történt intézkedéseket.

Ha a kórházi szociális munka helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző Család- és Gyermekjóléti Központok ellátási területén található, a kórházi szociális munkát végző szakember írásban értesíti a tartózkodási hely szerinti Család- és Gyermekjóléti Központot a gyermek veszélyeztetettségéről, a halaszthatatlan hatósági intézkedés megtételéről.

2.1.11. A jelzőrendszer járási szintű koordinációja

A koordináció célja, hogy a járási jelzőrendszeri tanácsadó összefogja és egységbe integrálja a településen lévő jelzőrendszer tevékenységét.

A járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatköre:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszer munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- a család- és gyermekjóléti Szolgálatnak segítséget nyújt a szakmai támogatást igénylő esetekben, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban,
- -szükség esetén megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- és a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a Védőnői Szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

2.1.12. Egyéb tevékenységi körbe tartozó feladatok

- Gyakorlóhely biztosítása iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzésben résztvevők számára.
- Szakmai konzultáció biztosítása a jelzőrendszeri tagok részére.

2.1.13. Területi felosztás

Az esetmenedzserek a Váradi utcai székhelyünkön dolgoznak, azonban amennyiben a kliens érdeke és a gördülékeny ügymenet megkívánja telephelyeinken is biztosítják személyes elérhetőségüket. A jogszabályban elrendelt feladataikat nem területi felosztás alapján végzik - figyelemmel az egyenletes leterheltség és a szakember egyéni motivációjának fontosságára folyamatos, napi szintű esetelosztás történik a jelzés beérkezését követően.

2.3. A Család- és Gyermekjóléti Központ - Mentálhigiénés csoport

A Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

A Központ speciális szolgáltatási körét nyújtó szakembereink elkötelezettek a tekintetben, hogy az egyes szolgáltatási szeleteket a hozzánk forduló családok nehézségeinek megoldása szolgálatába állítsák.

Ezen szakmai egységet szociálpedagógus, mediátor és emberi erőforrás tanácsadó végzettségű, családterápiás képzésben részt vevő csoportvezető irányítja egyéb feladatai mellett. Az önálló szakmai egység és külön szakmai irányítás szükségességét az támasztja alá, hogy az alábbiakban feltüntetett szolgáltatások esetében megítélésünk szerint elengedhetetlen a speciális fókuszú támogatás.

- A Mentálhigiénés Csoport széleskörű szolgáltatási palettával tudja segíteni a különböző problémákkal hozzánk forduló igénybevevőket. Pszichológiai tanácsadást, jogi segítségnyújtást, mediációt, kapcsolattartási ügyeletet és családkonzultációs szolgáltatást, fogyatékoságügyi tanácsadást tud felajánlani sokrétű problémáik megoldásához.
- Igények és lehetőségek szerint csoportos formában is támogatják szolgáltatást igénybevevőinket.
- A munkatársak havi 1 alkalommal szupervízióra járnak. A szupervízió célja a segítő szakmában dolgozók mentális védelme és szakmai kompetenciájuk fejlesztése.
- Hétfőnként közös teamre kerül sor, melynek során esetek megbeszélésére is lehetőség van.
- Munkatársaink részt vesznek továbbképzésen, vagy továbbtanulnak, hogy munkájukat minél hatékonyabban tudják elvégezni.
- A csoport együttműködésben dolgozik a családsegítő, esetmenedzser munkatársakkal, valamint a Családok Átmeneti Otthona és a Gyermek Átmeneti Otthona munkatársaival.

2.3.1. Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet célja a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet értelmében a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely és/vagy szakember biztosításával a gyermeknek azon jogának gyakorlását elősegíteni, hogy a családjával kapcsolatot tarthasson akkor is, ha az őt gondozó felnőtt a kapcsolattartásra jogosult személlyel nem tud a kapcsolattartás mikéntjéről megállapodni. Ennek azonban csak abban az esetben lehet létjogosultsága, ha a kiskorú érdekével az nem ellentétes. Minden esetben elsődleges szem előtt tartani, hogy a gyermeket a lehető legkisebb mértékben traumatizálja a fennálló konfliktus, a kialakult veszélyeztetett helyzet ne súlyosbodjon

A Gyámhivatal határozata, a bíróság ítélete, vagy végzése alapján megvalósuló felügyelt/felügyelet nélküli kapcsolattartás esetében a segítő szakember feladata a véglegessé vált döntés végrehajtása.

További cél az, hogy a kapcsolattartás résztvevőit lehetőség szerint hozzásegítsük ahhoz, hogy az egyedileg szükséges idő elteltével önállóan, felügyelet nélkül is élhessenek a kapcsolattartási jogukkal.

Ezen szolgáltatásunkat a székhelyünkön biztosítjuk felkérésre, szociálpedagógus, szociális munkás és pszichológus végzettségű munkatársaink bevonásával, akik részmunkaidőben, egyéb feladatuk mellett látják el a munkakörüket. Központunk kialakított egy, a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó számára találkozásra, együttlétre alkalmas helyszínt, biztosítva az otthonos berendezést, játékokat, sporteszközöket, könyveket.

- A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás igénybevétele, az igénybevételének előkészítése
Elengedhetetlen, hogy a Gyámhivatal, illetve bíróság végzésének, illetve határozatának meghozatala előtt a szolgáltatás biztosításának érdekében konzultáljon a kapcsolattartási ügyelet illetékes szolgáltatójával a szolgáltatás helyének, idejének és módjának egyeztetése céljából. Mivel több kapcsolattartás fut egyidejűleg az intézményben, a lehetőségekhez mérten igyekszünk a családokat az erre kialakított kapcsolattartási szobában, más családok jelenléte nélkül fogadni. Ehhez azonban

szükséges a kapcsolattartásra és azok pótlásának időpontjára vonatkozó időpontok egyeztetése.

A Gyámhivatal határozata, a bíróság ítélete, vagy végzésének érkezése után a feleket egy, a kapcsolattartást megelőző találkozásra kérjük fel. A szolgáltatás igénybevételének alapfeltétele a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, a házirend ismertetése és tudomásulvétele, a szükséges dokumentációk elkészítése, a helyszín megismertetése. Továbbá ilyenkor ismerjük meg a családot, a helyzetet megelőző történéseket, és lehetőség szerint felajánljuk mediációs szolgáltatásunk igénybevételét a helyzet javítása érdekében. A megelőző előkészítő szakasz nem kizárólag a kapcsolattartás helyszínének és a házirendjének a megismertetésére irányul. A résztvevő gyermek(ek) itt megismerhetik a kapcsolattartás helyszínét, és az abban részt vevő mediátorokat, mely biztonságérzetéhez hozzájárulhat.

- A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás nyújtásának tartalma:
 - A kapcsolattartási ügyeleten az ügyeletes a határozatnak megfelelően látja el a feladatát és segíti a kapcsolattartást, amely lehet
 - felügyelt, ekkor a mediátor szakember jelen van a találkozón;
 - felügyelet nélküli: ez a kapcsolattartás nyitott ajtók mögött történik, a szakember bármikor elérhető, hogy segítséget nyújtson, ha szükséges;
 - vagy az elvitel jogával történő: ekkor csak átadásnál és/vagy az átvételnél van jelen szakember, a jogosult szülő magával viheti a gyermeket.

Felügyelt kapcsolattartásra általában akkor kerül sor, ha a gyermek hosszabb ideje nem találkozott a látogató szülővel, a szülők közötti kommunikáció működésképtelen, vagy nyíltan ellenséges, a gyermek ellenállást mutat a látogató szülővel szemben, a Gyámhivatal, vagy a bíróság egyéb okok miatt elrendeli.

 - A semleges helyszín biztosítása mellett konfliktuskezelő szolgáltatást nyújt a szolgáltatást igénybevevők igénye szerint.
 - A Gyámhivatal, vagy a bíróság kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít.

- A kapcsolattartási ügyelet adminisztrációja

Házirend és a nyilvántartás vezetéséhez szükséges beleegyezési nyilatkozat aláírása. Esetnapló, melyben helyet kap az elrendelő határozat, végzés, vagy ítélet.

A kapcsolattartási ügyelet során a kapcsolattartáson történtek utólagos reprodukálhatósága érdekében írásban rögzítésre kerül:

- időpont (dátum, időtartam),
- résztvevők,
- szakemberek,
- hangulat jellemzői,
- lényeges események,
- vélemények, megjegyzések a kapcsolattartáson történekekről.

2.3.2. Mediációs szolgáltatás

A mediáció olyan sajátos permegelőző, vagy bírósági, illetve hatósági eljárás befejezését elősegítő, egyeztető, vitarendező eljárás, amelynek célja a felek kölcsönös

megegyezése harmadik személy (mediátor) bevonásával írásbeli megállapodás létrejötte érdekében. A közvetítő feladata, hogy a közvetítés során pártatlanul, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint közreműködjön a felek közötti vitát lezáró megállapodás létrehozásában.

Ezen szolgáltatásunkat a székhelyünkön biztosítjuk mediátor végzettségű munkatársak bevonásával, rész munkaidőben.

Intézményünk szakemberei családi-kapcsolati, kapcsolattartási, válási, szétválási ügyekben felmerülő konfliktusok esetében folytatnak mediációt. Mivel a kapcsolattartással, szétválással összefüggő ügyek a leggyakoribbak az intézményben, ezért nagyon fontos szerepe van a mediátoroknak abban, hogy lehetőségeikhez mérten segítsék a feleket a megegyezésben. Ha közös megegyezés jön létre, a két perlekedő szülő közötti feszültség oldódása a gyermekek számára is megkönnyebbülést hoz. Leleki konfliktusaik enyhülnek, személyiségfejlődésük a kívánt módon alakulhat.

A fentiek alapján a mediáció (vagy más néven közvetítés) legfontosabb feladata, hogy pereskedés nélkül olyan megállapodás köttessen, amely mindkét fél számára elfogadható, és amely a közöttük lévő konfliktust a jövőre vonatkozóan feloldja, ezáltal a további együttműködést elősegíti. A döntés joga mindvégig a feleknél marad. Nem jogi eljárás, a megállapodásnak nincs ítéletszerű hatálya. A felek ugyanakkor kérhetik az illetékes hatóságoktól, hogy a megállapodásukat tegyék végrehajthatóvá, illetve fordulhatnak bírósághoz, vagy egyéb módon kérhetik vitás kérdéseik orvoslását.

Tapasztalataink szerint a mediáció sok esetben akkor is előrevivő eljárás, ha a felek nem állapodnak meg konkrét ügyekben. Miután meghallgatták egymás álláspontját, megbeszéltek félreértett viselkedéseket, a további kommunikáció gördülékenyebben sikerülhet.

A mediátor feladata abban támogatni a résztvevőket:

- hogy elmondhassák panaszukat, aggodalmukat,
- fókuszba helyezhessék azon témákat, amelyekben ellentétes álláspontot képviselnek,
- képviselni tudják egyéni érdekeiket,
- felismerjék közös érdekeiket,
- akceptálják az álláspontjaik közötti különbségeket,
- olyan megoldásokat találjanak, amelyek mindkettőjük érdekeit érvényre juttatja.

Nem alkalmazható a mediáció olyan esetekben, amikor valamelyik félnek nem önkéntes a részvétele, továbbá, ha a konfliktusban erőszak veszélye áll fenn. Abban az esetben sem várható eredmény, ha az álláspontok szélsőségesek és merevek, vagy ha a felek közt nagy hatalmi különbség áll fenn és az egyik fél képtelen egyenrangúként tárgyalni. Szakmailag nem megalapozott a szolgáltatás nyújtása alkohol, drog fogyasztás, kezeletlen pszichiátriai betegség fennállása esetén, vagy más olyan okból, ami miatt a felek tárgyalásra, vagy megegyezésre képtelenek (pl. szélsőségesen magas, destruktív konfliktusszint esetén: ha a felek évek óta perben állnak, nem kívánnak elállni a további feljelentésektől, jogi csatározásoktól sem stb.) és egyéb, a törvényben meghatározott esetben.

A közvetítőt – ha törvény másként nem rendelkezik – titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényről és adatot illetően, amelyről a közvetítői tevékenységével összefüggésben szerzett tudomást. A közvetítő titoktartási kötelezettsége a közvetítői tevékenység megszűnése után is fennáll. Menete:

- A családsegítő felkérésére a mediátorok megkeresik a jelentkező feleket és előkészítő beszélgetést folytatnak velük.
- Az előkészítő megbeszélésen a felek megismerik a mediáció mibenlétét, szabályait, lehetőségeit és korlátait, a mediátor megismerkedik az adott problémával és felméri,

hogyan az eset alkalmas-e mediációra. Ennek a megbeszélésnek a végén, közös egyeztetés után, kitűzik a mediációs eljárás időpontját.

- A mediáció lehet egy alkalmas, de elképzelhető, hogy többszöri találkozást igényel.
- Lezáráskor a mediátor visszajelzést küld az esetet delegáló kollégának az eljárás sikerességéről, vagy sikertelenségéről, amennyiben a felek családsegítésben vesznek részt.

2.3.3. Pszichológiai tanácsadás

Ezen szolgáltatásunkat a székhelyünkön, a Váradi utcában, valamint a Kelta utcai telephelyünkön biztosítjuk, 2 teljes állású és egy részmunkaidős pszichológus bevonásával.

A szolgáltatás célja, hogy az önként jelentkező, vagy kötelezett egyének számára igény és lehetőség szerinti pszichológiai konzultációt nyújtson. Életvezetési, kapcsolati elakadásokban nyújt segítséget, ahol feltárják azokat a gondolkodási és érzelmi mintákat, amelyek a kliens életét hátráltatják. Cél a régi, nem adaptív gondolkodási és érzelmi minták megváltoztatása illetve az új, az alkalmazkodást elősegítő sémák kialakítása. Alapvetés, hogy megértő megközelítéssel olyan közeget biztosítson a szolgáltatást igénybe vevőink számára, ahol biztonságban érezhetik magukat. Tevékenysége körében a szakember az ügyféllel közösen alakítja ki a változás módját oly módon, hogy segíti feltárni és korrigálni a determinált problémát, azok okait a pszichológia módszereivel.

Pszichológiai tanácsadók feladata:

- Meghatározza a problémát és megállapodást köt az ügyféllel a további közös munka folytatásáról vagy lezárásáról. Szükséges esetben - a klienssel kötött megállapodás alapján - elvégzi az egyén pszichológiai egyéni, vagy csoportos gondozását.
- Amennyiben veszélyeztető tényezőt tapasztal, jelzéssel él az illetékes szociális szakember irányába.
- Hatósági intézkedés esetén felkérésre jelzi az esettanácsadónak a kliens együttműködését, vagy együttműködésének hiányát.
- Bekapcsolódik a Központnál és a Szolgálatnál végzett prevenciós munkába.
- A Központ és a Szolgálat munkatársai számára szakmai háttérrel biztosít az esetvezetéssel kapcsolatos problémák megfogalmazásában és a megoldások kimunkálásában.
- Szakmai érintettség esetén részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben bevont más segítő szakemberekkel.

2.3.4. Pszichiáter szakorvosi szolgáltatás

A tanácsadást a székhelyünkön biztosítjuk 1 fő, heti 4 órában foglalkoztatott pszichiáter szakember bevonásával.

Feladata, hogy a hozzá forduló, vagy delegált ügyfelek gondolkodásbeli, érzelmi és viselkedésbeli zavarai alapján diagnózist állítson fel és eszközrendszerével gyógyítsa azt. A gyógyításra alapvetően két módszert választhat, a gyógyszeres kezelést vagy a pszichoterápiát, illetve alkalmazhatja a kettő kombinációját is. A gyógyszeres kezelés szükségessége egyedi elbírálás alá esik a diagnózis, a tünetek és a páciens személyiségének, betegségéhez való viszonyulásának függvényében.

További feladata:

- A Központ és Szolgálat munkatársai számára szakmai háttérrel biztosít az esetvezetéssel kapcsolatos problémák megfogalmazására és a megoldások kimunkálására.
- Szükség szerint bekapcsolódik a családsegítő és esetmenedzser kollégák által végzett gondozási folyamatba.
- Szakmai érintettség esetén részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben dolgozó más segítő szakemberekkel.
- Hatósági intézkedés esetén felkérésre jelzi az esetmenedzsernek a kliens vagy család megfelelő együttműködését, vagy együttműködésének hiányát.

2.3.5. Családkonzultáció, családterápia

Szolgáltatásunkat a székhelyünkön biztosítjuk 2 fő szakember bevonásával, közülük egyikük rész munkaidőben 20 órában, a másik havi 30 órás megbízási jogviszonyban látja el feladatát.

Ezen támogatás a rendszerszemléletű elméletre épülve kiválóan alkalmas a családsegítés és a gyermekvédelem munkájának megsegítésére, hiszen fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve a családi kapcsolatok állnak, azaz egyszerre kezeli a rendszer összes elemét. Az ülések során legtöbbször az összes családtag jelen van, így elkerülhető a bűnbakképzés és az ebből fakadó ellenállás. A családtagok egymás segítőivé válnak abban a változásban, amit ők maguk jelölnek ki. Ha a családban van egy tünehordozó, aki legtöbbször a gyermek, tünetével/tünetegyüttesével fenntartja a patológiás egyensúlyt. Azzal, hogy nem csak a tünetet, illetve a tünehordozót kezelik, tartós változás idézhető elő. A szolgáltatást lehet kombinálni egyéb terápiás formákkal is. Használható egyik vagy másik családtag egyéni terápiájával együtt, illetve kiegészítheti az egyéni pszichoterápiát annak különböző fázisaiban. Kiemelt szerepe van a gyermek- és serdülő pszichoterápiával való kombinációnak, ezért nagy jelentőségű a kommunikáció és átjárhatóság megteremtése. Mivel a családterápia előnye a rendszer egészére ható problémamegoldás, így a család új eszköztárral kerülhet ki az ellátórendszerből.

Folyamata:

A találkozások jellemzően kétheti rendszerességgel folynak, 90 perces ülést, valamint előtte és utána minimum 30-30 perc felkészülési, illetve feldolgozási és dokumentációs időt foglal magába, vagyis minimum 3 munkaórát igényel egy-egy terápiás alkalom. A változás folyamatának beindításához és stabilizálásához jellemzően 10-15 ülés szükséges. Amennyiben újabb, mélyebb vagy más jellegű problémák kerülnek elő, akkor a terápia fókuszának újra definiálása válik szükségessé.

További feladata:

- A Központ és Szolgálat munkatársai számára szakmai háttérrel biztosít az esetvezetéssel kapcsolatos problémák megfogalmazására és a megoldások kimunkálására.
- Szükség szerint bekapcsolódik a családsegítő és esetmenedzser kollégák által végzett gondozási folyamatba.
- Szakmai érintettség esetén részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben dolgozó más segítő szakemberekkel.
- Hatósági intézkedés esetén felkérésre jelzi az esetmenedzsernek a kliens vagy család megfelelő együttműködését, vagy együttműködésének hiányát.

2.2.6. Jogi tanácsadás

A Váradi utcában júliustól az önkormányzat külső cég bevonásával biztosítja a jogi tanácsadást. A könnyebb megközelíthetőség érdekében Békásmegyer területén is biztosítjuk a tanácsadás elérését heti 5 órában a Viziorgona utcában és tekintettel Békásmegyer nagyszámú lakosságára a Kelta utcai telephelyünkön is 10 órában elérhető lesz ez a szolgáltatásunk 1 fő szerződéses jogviszonyban álló jogász szakember alkalmazásával. A szolgáltatás nyújtásának keretében a jogi képviselet ellátása nem biztosított, így abban segíti az igénybe vevőket, hogy eligazodjanak fennálló problémáik jogi vonatkozásai tekintetében.

A jogász feladata intézményünkben:

- eljár a család, a gyermek helyzetének rendezésében,
- a munkatársainkat segíti jogi háttér információkkal,
- az Intézményünk jogi képviseletét látja el.

A szolgáltatást igénybe vevők irányában:

- Tájékoztatást nyújt az adott helyzetben, problémában alkalmazandó jogszabályokról.
- Tájékoztatást ad elősegítve annak mérlegelését, hogy az ügyfél számára milyen jogi, közigazgatási lehetőségek állnak rendelkezésére, valamint hogy a megoldás érdekében mely intézményhez fordulhat.
- Beadványok, keresetek, válaszlevelek, fellebbezések megírásában közreműködik.
- Folyamatban lévő ügyekben iratok értelmezésével, a további jogi vagy egyéb lépések megtervezésével, jogszabályok értelmezését támogatja a szolgáltatást igénybe vevő felkészültségét az önképviseletének támogatása érdekében.

A jogi tanácsadás igénybevétele csak előjegyzés után lehetséges. Szakemberünk a feladatkörében eljárva vezeti az igénybe vevőkre vonatkozó nyilvántartást.

2.3.7. A fogyatékoságügyi tanácsadás

A fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység, mint új szolgáltatás a Szociális törvényben és a Gyermekvédelmi törvényben nevesítésre került 2022. január 1-jei hatállyal. Az új szabályok értelmében országos hálózat keretében, az emberi erőforrások minisztere által kijelölt család- és gyermekjóléti központokban nyújtják a szolgáltatást a fogyatékoságügyi tanácsadók.

Az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ 2018 óta helyet biztosított a **MONTÁZS – projekt, a** fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése” című projekt számára, melynek keretében az intézményben a fogyatékoságügyi tanácsadók által működtetett információs és koordinációs pont került kialakításra.

Az 1993. évi III. tv. 64. § (9) bekezdése szerint:

„A Gyvt. 40 /A. § (7) bekezdése alapján kijelölt család- és gyermekjóléti központ fogyatékoságügyi tanácsadást biztosít. A fogyatékoságügyi tanácsadás keretében a gyermekjóléti központ elősegíti a fogyatékosággal élő emberek és családtagjaik információhoz, szolgáltatásokhoz való akadálymentes hozzáférését, valamint az egyenlő esélyű hozzáférés megvalósulását.”

A Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (7) bekezdése szerint:

„A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt család-és gyermekjóléti központ az Szt. 64. § (9) bekezdése szerinti fogyatékoságügyi tanácsadást is biztosít. A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter a kijelölésről szóló közleményt az általa irányított minisztérium honlapján és a Szociális Ágazati Portálon teszi közzé.”

Fentiek alapján 2022. január 1-től a fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység ellátására az ÓCSTGYVK is kijelölésre került, 2 fő tanácsadói létszámmal Budapest budai oldalán lévő kerületek ellátására.

A fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység, mint speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A fogyatékoságügyi tanácsadó speciális ismeretekkel, tudással rendelkezik a fogyatékoság szakterületéről. Tevékenysége a segítői munkában behatárolt, a fogyatékoságból adódó kérdések, problémák megválaszolására, megoldására koncentrálnak.

A munkakör célja, hogy komplex rendszerben pótolja a fogyatékos emberekre vonatkozó hiányzó célcsoport-specifikus ismereteket és ezzel egyszerre nyújtson segítséget mind az érintetteknek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára.

A fogyatékoságügyi tanácsadás feladata a fogyatékos személyek esélyegyenlőségének, társadalmi integrációjának és komplex (re) rehabilitációjának elősegítése, a komplex rehabilitációban közreműködők tevékenységének összehangolása.

2.4. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

2018. szeptember 1-jétől került sor az óvodai iskolai segítő tevékenység bevezetésére a köznevelési intézményekben. Ez az új ellátási forma, azért került bevezetésre, mert az utóbbi évtizedekben jelentősen megnőtt a különböző problémákkal küzdő gyermekek száma. Ennek a helyzetnek a kezelésére, a veszélyeztetettség megelőzése és a köznevelési intézmények által biztosított szociális támogatások kiegészítésére jött létre a család és gyermekjóléti központok új speciális szolgáltatásaként az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység. A feladatellátás alapját a 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények és személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet nyújtja.

Az NM rendelet rendelkezései szerint az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembernek.

Az óvodai és iskolai segítő tevékenységet az önkormányzat által fenntartott Család- és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatások keretében kötelező jelleggel biztosítja. Ezt a fajta szolgáltatást, együttműködési megállapodás keretében biztosítja intézményünk, ami a köznevelési intézménnyel és annak fenntartójával kötött írásbeli megállapodás alapján történik. Amennyiben a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el. A veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos jelzés megtétele továbbra is a köznevelési intézmény, mint jelzőrendszeri tag kötelezettsége.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint a családot érintő nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését,
- a jelzőrendszer működését.

Fontos megjegyezni, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást az összes kerületi köznevelési intézménybe járó - az Oktatási Hivatal 2019. októberi adatai alapján - több, mint 20 000 gyermek számára kell biztosítani. Az ellátottak csoportjának egy része nem rendelkezik III. kerületi tartózkodási hellyel, így munkatársaink több fővárosi és vidéki Család- és Gyermekjóléti Központtal állnak kapcsolatban. Mivel az esetkonferenciákon és szakmaközi megbeszéléseken túl hatósági tárgyalásokon is részt kell venni a szociális segítőnek, sokszor más településen is meg kell jelennie.

A segítő tevékenység keretében a köznevelési intézményeken kívül Központunkban, vagy más külső helyszínen, akár tanítási idő után is, az igényeknek megfelelően végzünk egyéni megsegítést (pl. segítő beszélgetés, tanácsadás), csoportmunkát, vagy részt veszünk közösségi rendezvényeken. A nyári szünetekben feladatot vállalunk a kerületi iskolák napközis táborának életében. Emellett indítunk intézményünk szervezésében is napközis csoportokat különböző korosztályok számára, érdeklődésüknek megfelelő tematikával. A szünetekben is igyekszünk fenntartani a kapcsolatot mind a gyermekekkel és szüleikkel, valamint a velük dolgozó szakemberekkel is.

• **Szakemberek részére nyújtott szolgáltatások**

Esetmegbeszélések

Minden együttműködő intézményben lehetőség szerint havi egy alkalommal tartott programelem. Az esetmegbeszéléseket a szakmai koordinátor vezeti, azon a szociális segítő tagként vesz részt.

Szakmaközi megbeszélések

A köznevelési intézményen belüli szakmai team kialakítása és munkájának szervezése: Havonta legalább egy alkalommal – szükség szerint gyakrabban – a köznevelési intézményben dolgozó, tevékenykedő, nem közvetlenül pedagógiai feladatokat ellátó szakemberek megbeszélése, egyeztetése, tapasztalatcseréje. Ezzel a feladat-ellátás hatékonyabbá válik, kiszűrhetők a párhuzamosságokat, elősegíthető az erőforrások koncentrációja.

Az ellátások igénybevétele módja

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. A szociális segítő előre kijelölt és közzétett időben fogadóórát tart a köznevelési intézmény kijelölt helyiségében. Ez idő alatt felkeresheti őt szülő, vagy más hozzátartozó, gyermek, tanuló és pedagógus, vagy a köznevelési intézményben dolgozó bármely munkatárs.

Az óvodában-iskolában dolgozó szociális segítő által szervezett programokon, közösségi rendezvényeken részt vehet az iskola közösségéhez és a rendezvény szervezése során megjelölt célcsoportokhoz tartozó bármely személy.

- **A szakmai együttműködések szinterei**

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység a Család-és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatása, melyet külön szakmai csoport lát el. A szakmai csoport vezetője részt vesz a Központ szakmai megbeszélésein, közvetlenül kapcsolódik a Központ és az Intézmény munkafolyamataiba. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység a jelzőrendszeri együttműködés része.

Az óvodai és iskolai szociális segítők és az utcai ifjúsági szociális munkások a prevenció területén közös szakmai munkát végeznek. Ezek formái az egyéni, csoportos és közösségi formában működnek.

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység egyes elemei (egyéni, csoportos és szabadidős foglalkozások) igény szerint megjelennek a R.I.N.G. programjai, szolgáltatásai között. Az egyéni információ- és tanácsadás azok számára ad lehetőséget, akik nem a köznevelési intézményben szeretnének segítséget kérni problémájukban, hanem egy külső helyszínen kívánnak beszélni problémájukról. A szociális segítők a R.I.N.G.-ben szervezett csoportos prevenciós foglalkozásokba is becsatlakoznak az utcai szociális munkások felkérésére. A nyári táborok szervezésében és megvalósításában is közös munkát végeznek a két szolgáltatás munkatársai.

- **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az óvodai és iskolai szociális segítők tevékenységük során tájékoztatják a látókörükbe kerülő lehetséges ügyfeleket a jelzőrendszeri tagintézményeken, szervezeteken keresztül. Tájékoztatást nyújtanak a Központ speciális szolgáltatásairól, azok igénybevételének módjáról a köznevelési intézményekben kihelyezett tájékoztató anyagok, szórólapok útján, az Intézmény és a köznevelési intézmények honlapján, Facebook oldalán megjelenő tájékoztatóanyagok, valamint a helyi média útján.

A tájékoztatás tartalma

- a szolgáltatások igénybevételének feltételei, ellátás tartalma,
- a szolgáltatás tartalmi elemei,
- az ellátás igénybevételének módja,
- a projekt keretében szervezett programok, rendezvények, akciók
- az intézményről szóló közérdekű információk.

Az óvodai és iskolai szociális segítők szakmai repertoárjának bővítése érdekében az intézmény folyamatosan szervezi a szakemberek továbbképzését.

2.4.1. Inkluzív nevelési tanácsadás

Az inkluzív nevelési tanácsadás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység speciális, célzott formája, amely a fogyatékossággal élő, sajátos nevelési igényű, fejlődési eltéréssel küzdő vagy beilleszkedési nehézségeket mutató gyermekek és családjaik támogatását szolgálja. A tanácsadást olyan óvodai és iskolai szociális segítő végzi, aki gyógypedagógiai

vagy fejlesztőpedagógiai szaktudással rendelkezik, és a gyermek szükségleteire, a család erőforrásaira, valamint az intézményi környezet sajátosságaira építve nyújt személyre szabott segítséget.

A szolgáltatás célja, hogy a gyermek fejlődését, tanulási és szociális működését, valamint a család mindennapi nevelési helyzetét feltárja, és olyan gyakorlati, otthoni és intézményi környezetben is alkalmazható módszereket biztosítson, amelyek elősegítik a gyermek optimális fejlődését, közösségi részvételét és óvodai–iskolai beilleszkedését.

A tanácsadó szakmai kompetenciái

Az inkluzív nevelési tanácsadást végző szakember:

- gyógypedagógiai vagy fejlesztőpedagógiai végzettséggel rendelkezik,
- jártas a fejlődési eltérések, tanulási zavarok, viselkedés- és figyelemzavarok, autizmus spektrum zavar, értelmi akadályozottság, beszéd fogyatékoság és egyéb SNI kategóriák pedagógiai támogatásában,
- ismeri a gyermekvédelmi alapellátás és a köznevelési intézmények együttműködési rendszerét,
- képes a családot és a gyermek környezetét komplex módon feltárni,
- a szociális munka módszereit alkalmazva támogatja a szülői kompetenciákat és a gyermek szükségleteire szabott nevelési gyakorlatok kialakítását.

Szakmai együttműködések

A tanácsadó a gyermek körül működő szakmai hálózat részeként együttműködik:

- az intézmény fogyatékosügyei tanácsadóival,
- a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat III. Kerületi Tagintézményével,
- a kerületi EGYMI óvodákkal és iskolákkal,
- a gyermek bölcsődéjével, óvodájával vagy iskolájával,
- a fejlesztőpedagógusokkal, gyógypedagógusokkal, pszichológusokkal,
- az egészségügyi ellátórendszer érintett szereplőivel, elsősorban a védőnővel.

Az együttműködés célja, hogy a gyermek körül egységes, összehangolt szakmai támogatás valósuljon meg, amely a gyermek egyéni szükségleteire és a család helyzetére reagál.

A tanácsadás folyamata

Az inkluzív nevelési tanácsadás strukturált, több lépésből álló folyamat, amely az alábbi szakmai elemeket tartalmazza:

1. Jelentkezés és előzetes tájékozódás

A tanácsadás igénybevétele önkéntes. A család jelentkezését követően a tanácsadó előzetes információkat gyűjt a gyermekről, a nevelési helyzetről és az intézményi környezetről.

2. Első interjú a szülőkkel

A tanácsadó feltárja:

- a gyermek fejlődési előzményeit,
- a család nevelési gyakorlatát,
- a mindennapi működésben megjelenő nehézségeket,
- a szülők erőforrásait és terheltségét.

3. A gyermek megfigyelése

A megfigyelés történhet:

- otthoni környezetben,

- óvodai vagy iskolai csoportban,
- egyéni helyzetben (játék, tanulás, szociális interakció).

A megfigyelés célja a gyermek működésének valós környezetben történő megismerése.

4. Konzultáció az intézményi szakemberekkel

A tanácsadó egyeztet:

- a pedagógusokkal,
- a fejlesztő szakemberekkel,
- a pedagógiai szakszolgálat munkatársaival,
- az EGYMI szakembereivel,
- fogyatékosági tanácsadókkal,
- házi gyermekorvossal, védőnővel,
- valamint, amennyiben szükséges a gyermek családsegítőjével, esetmenedzserével.

Ez biztosítja a közös nevelési célok és módszerek kialakítását.

5. Tanácsadási alkalmak

A tanácsadás során a tanácsadó:

- gyakorlati nevelési módszereket ad,
- segíti a szülőt a gyermek szükségleteire reagáló rutinok kialakításában,
- támogatja a viselkedés, kommunikáció, tanulási nehézségek kezelését,
- javaslatot tesz fejlesztési irányokra és szolgáltatások igénybevételére.

6. Utókövetés

A tanácsadó 1, 3 és 6 hónap elteltével utókövetést végez, amely során:

- felméri a változásokat,
- szükség esetén módosítja a javaslatokat,
- segíti a családot a hosszú távú megoldások kialakításában.

Adminisztráció

A tanácsadó az intézmény szakmai dokumentációs rendjének megfelelően vezeti:

- a tanácsadási adatlapot,
- a gyermek megfigyelési jegyzőkönyvét,
- a szülői interjú összefoglalóját,
- az intézményi konzultációk dokumentációját,
- a tanácsadási tervet,
- az utókövetési lapokat,
- a Gyvt. és SZCSM rendeletek szerinti nyilvántartásokat.

Az adminisztráció célja a folyamat átláthatósága, a szakmai egységesség és a gyermek érdekében történő összehangolt munkavégzés biztosítása.

2.4.2. MentoRing Tanulóház

A MentoRing Tanulóház a Család- és Gyermekjóléti Központ prevenciós célú, tanulást támogató és szociális készségfejlesztő szolgáltatása, amely a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a tanulási lemaradások csökkentését, a lemorzsolódás visszaszorítását és a gyermekek iskolai sikerességének növelését szolgálja. A Tanulóház működésének szakmai alapját az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, valamint az utcai és lakótelepi szociális munka közös, összehangolt szakmai munkája biztosítja. A két szakmai terület folyamatos információcseréje, jelzőrendszeri szerepe és helyzetfeltáró tevékenysége teszi lehetővé, hogy a Tanulóház célzottan, a gyermekek valós szükségleteire reagálva nyújtson támogatást.

A szolgáltatás célja

A Tanulóház célja, hogy a kerületben élő, tanulási vagy szociális szempontból veszélyeztetett, lemorzsolódással fenyegetett, motivációhiánnyal küzdő vagy átmeneti otthonban élő gyermekek számára olyan fejlesztő környezetet biztosítson, amely elősegíti:

- a tanulási lemaradás csökkentését,
- a tanulási kompetenciák erősítését,
- a szociális készségek fejlődését,
- a közösségi beilleszkedést,
- a gyermekek önbizalmának és önhatékonyságának növelését,
- a veszélyeztetettség megelőzését és csökkentését.

A szolgáltatás a gyermekek iskolai előmenetelét, érzelmi stabilitását és társas kapcsolatait egyaránt támogatja.

A szolgáltatás tartalma

A Tanulóház a gyermekek szükségleteihez igazodó, komplex szolgáltatáscsomagot biztosít:

- egyéni tanulástámogatás, fejlesztő foglalkozások,
- kiscsoportos tanulási alkalmak - tanulási technikák fejlesztése,
- szociális készségfejlesztés - kommunikációs és konfliktuskezelési tréning,
- motivációs és önismereti beszélgetések,
- közösségi és szabadidős programok az utcai és lakótelepi szociális munka keretén belül,
- kapcsolattartás az iskolával, pedagógusokkal való együttműködés,
- szülői konzultációk, a család bevonása a gyermek fejlődésébe,
- szükség esetén jelzőrendszeri együttműködés.

A Tanulóház szolgáltatásait az utcai és lakótelepi szociális munka bázisa, a **RING Ifjúsági Közösségi Tér** szabadidős, közösségépítő és prevenciós programjai egészítik ki. A RING-ben megvalósuló tevékenységek — közösségi foglalkozások, készségfejlesztő programok, szabadidős események — támogatják a Tanulóház céljait, és hozzájárulnak a gyermekek társas készségeinek, önbizalmának és közösségi élményeinek erősítéséhez.

Célcsoport

A szolgáltatás elsősorban az alábbi 6-18 év közötti gyermekcsoportokat célozza:

- tanulási lemaradással küzdő gyermekek,
- lemorzsolódással fenyegetett tanulók,
- átmeneti otthonban élő gyermekek,
- motivációhiánnyal, beilleszkedési nehézséggel küzdők,
- szociális készségekben elmaradást mutató gyermekek,
- olyan tanulók, akiknél a veszélyeztetettség megelőzése érdekében indokolt a rendszeres támogatás.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, térítésmentes.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A Tanulóház szolgáltatásai felvételi adatlap kitöltésével, szülői/törvényes képviselői hozzájárulással és a gyermek motivációs beszélgetésén való részvétellel vehetők igénybe. A felvételtől a Tanulóház szakmai teamje dönt a gyermek szükségletei, tanulási helyzete és szociális körülményei alapján.

A szolgáltatás igénybevétele megszűnik, ha:

- a szülő kéri a szolgáltatás befejezését,
- a gyermek két egymást követő hónapban igazolatlanul nem jelenik meg,
- a gyermek súlyosan vagy ismételten megszegi a Tanulóház házirendjét,
- a gyermek számára olyan mértékű gyógypedagógiai vagy speciális fejlesztés válik szükségessé, amelyet a Tanulóház nem tud biztosítani,
- a gyermek a tanév során betöltötte a 18. életévét.

Kapcsolattartás és együttműködés

A Tanulóház szorosan együttműködik:

- a gyermek iskolájával, pedagógusaival,
- az óvodai és iskolai szociális segítőkkel,
- az utcai és lakótelepi szociális munkásokkal,
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal és Központtal,
- a Gyermek Átmeneti Otthonával és a kerületben működő Családok Átmeneti Otthonaival,
- a szülőkkel és gondviselőkkel,
- a jelzőrendszer tagjaival.

A kapcsolattartás célja a gyermek fejlődésének nyomon követése, a veszélyeztetettség megelőzése és a szolgáltatások összehangolása.

Dokumentáció

A Tanulóház működéséhez kapcsolódó dokumentáció:

- felvételi adatlap,
- motivációs beszélgetés jegyzőkönyve,
- egyéni fejlődést támogató motivációs terv (EFTMT),
- havi pedagógusi megfigyelési lap,
- féléves és éves értékelőlap,
- jelenléti ív és részvételi statisztika,
- jutalmazási rendszer dokumentumai,
- szülői visszajelző lapok.

A dokumentáció vezetése a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

Prevenációs szerep

A Tanulóház a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében kiemelt szerepet tölt be. A rendszeres jelenlét, a tanulási támogatás, a szociális készségek fejlesztése és a közösségi élmények hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek stabilabb érzelmi állapotba kerüljenek, javuljon iskolai teljesítményük, csökkenjen a lemorzsolódás kockázata, és megerősödjenek a családi és iskolai kapcsolataik. A RING Ifjúsági Közösségi Tér programjai tovább erősítik a prevenációs hatást, és hozzájárulnak a gyermekek biztonságos közösségi integrációjához.

2.5. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka helyszínei

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység szorosan összefügg a Család- és Gyermekjóléti Központ másik speciális szolgáltatásával, az utcai ifjúsági szociális munkával, amelynek háttérintézménye a RING („Reintegrációs Ifjúságnevelési Gócpont”, amely a 1039 Budapest Víziorгона utca 7. szám alatt található). 2020. második félévétől a két szakmai csoport közös szakmai vezetés alatt, közös koncepcióval végzi szakmai tevékenységeit. Telephelyünket az oktatási időszakban és oktatási időszakon kívül a szolgáltatást igénybe vevők igényeinek figyelembe vételével tartjuk nyitva, jellemzően hétköznapokon 13-19 óra között.

Az utcai és lakótelepi szociális munkát végző stáb

A szakmai munkát két teljes munkaidőben foglalkoztatott szociális munkás látja el, kiegészülve egy-egy tevékenység, szolgáltatás kapcsán az óvodai és iskolai szociális segítőkkal.

A célcsoport

A III. kerületben élő, vagy a kerület területén rendszeresen csellengő 18 év alatti gyermekek és fiatalok, de kiemelt figyelemmel a 12 és 18 év közötti kamasz korosztályra.

A lakótelepi és utcai szociális munka szakmai tartalma

A Család-és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásaként működő utcai ifjúsági szociális munkát a kerület közterületein, lakótelepein és a RING-ben végzi a felkereső ifjúsági munka módszerével, három szinten:

Az első az utcákon, tereken létrejött alacsonyküszöbű elérési szint, ahol a fiatalokat hétköznapi világukban, a szabadidejükben keresi fel, és a szociális kapcsolati folyamatok keretein belül kíséretet, tanácsadást, támaszt kínál számukra. Az elérést a kerület egyes közterületeire kitelepült programokkal, foglalkozásokkal végzik az utcai szociális munkások. Ezek során lépnek kapcsolatban az ott lévő fiatalokkal, őket bevonva ezekbe a tevékenységekbe. A kapcsolatfelvételt követően, a több alkalommal, ugyanazon a helyszínen tett látogatás során ismerik meg egymást jobban a szociális munkások és a fiatalok.

Ezt követi egy mobil ifjúságsegítő munka, az utcai szociális munka második szintje, amely szorosan az alacsonyküszöbű felkereső ifjúsági munkára épül. Ezen a szinten a gyakori intézményi jellegű egyedi ajánlatokat kínálják fel a szakemberek a közterületeken szabadidejüket töltő gyermekek, fiatalok számára, így integrálva fokozatosan őket intézményi keretek közé.

Végül, a harmadik szinten, a bázisintézményként működő RING közösségébe történő sikeres integrációval, a megtartó közösség élményének megélése ad alternatívát a fiataloknak a csellengő életmóddal szemben, annak káros hatásainak megelőzése érdekében.

Az utcai és lakótelepi ifjúsági munka olyan - tartalmában és módszertanában - önálló munkaterület, amely elsősorban a célcsoport igényeire épít, a fiatalok megváltozott anyagi és szociális helyzetére, kulturális szokásaira is tekintettel van. Ez a speciális szolgáltatás - céljait és munkamódszereit tekintve - tartalmaz többek között pl. pszichoszociális prevenciót, tanácsadást, segítségnyújtást, krízisintervenciót, folyamat-orientált intenzív gondoskodást, munkaerő-piaci tanácsadás, csoportorientált kultúr-, élmény- és szabadidő-pedagógiai módszereket, mediációt (egyéni és közösségi szinten), azaz közvetítést a gyermek és szülő,

egyén vagy csoportok és intézmények, vagy akár generációk között, participációs lehetőségeket a stigmatizált és kirekesztett egyének és csoportok számára.

Szakmai együttműködések

Az utcai és lakótelepi ifjúsági szociális munkát és az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet végző két stáb szakmai munkáját szoros együttműködéssel és egymást kiegészítve végzi egyéni, csoport és közösségi szinten a prevenció, és gyermekvédelem területén. Ezt erősítik a közös, rendszeres team megbeszélések, esetmegbeszélések és szupervízió.

Az eredményes szakmai munka érdekében az utcai szociális munkások intézményünk szakemberein túl együttműködnek hasonló szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, alapítványokkal is.

3. Az ellátás igénybevételének módja

Mind a speciális szolgáltatások, mind a hatósági, bírósági intézkedésekkel kapcsolódó szolgáltatások teljes köre térítésmentesen vehető igénybe.

A speciális szolgáltatásokat alapesetben önkéntesen lehet igénybe venni, de a bíróság által megállapított felügyelt kapcsolattartások kötelező együttműködés keretében történnek.

A hatósági intézkedésekkel kapcsolatos szolgáltatások biztosítása szintén kötelező együttműködés keretében történnek.

IV. Családok Átmeneti Otthona- szakmai program

A Családok Átmeneti Otthonának szakmai program fejezetei

- 1. Családok Átmeneti Otthona szolgáltatás célja és feladata**
- 2. Szakmai tevékenység bemutatása**
- 3. Az ellátás igénybevételének módja**

1. A Családok Átmeneti Otthona szolgáltatás célja és feladata

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata a Család- és Gyermekjóléti Központ részeként, szakmailag önálló egységként hozta létre a Családok Átmeneti Otthonát.

A Családok Átmeneti Otthona folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, mely alapellátás keretében a gyermek és szülője számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt 51. § (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.

Az elhelyezést az Otthonban 40 főnek, a 10, Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyként (külső férőhely) működő lakásban pedig 48 főnek tudjuk biztosítani.

A Családok Átmeneti Otthonát a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak szerint külön szakmai vezető irányítása alatt működtetjük.

1.1 A szolgáltatás célja

A Családok Átmeneti Otthona olyan gyermekjóléti alapellátás, amelynek célja, hogy az otthontalanná vált szülők és gyermekeik, a családi krízis következtében védelmet kereső szülő és gyermeke, a szociális krízisbe került gyermekes családok számára átmeneti időre - az elhelyezést kiváltó okok megszűntéig -, otthonszerű elhelyezés formájában együttes lakhatást és ellátást biztosítson, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől. A Családok Átmeneti Otthona folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény.

Tevékenységét annak érdekében végzi, hogy a gyermekek veszélyeztettségét megelőzze, vagy a már kialakult veszélyeztettséget megszüntesse, ezzel is a családok megtartó erejét erősítse.

Elhelyezést nyújt a krízishelyzetben lévő családnak, a válsághelyzetben lévő várandós vagy a szülészetről kikerülő anyának és gyermekének.

1.2 A Családok Átmeneti Otthonának feladata

- 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 anyákat, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- a szülőnek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik – a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/Központtal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

2. A szakmai tevékenység bemutatása

2.1 Működési alapelvek

- Minden körülmények között a gyermek mindenek felett álló érdeke az elsődleges.
- A kliensek érdekében történő szerepvállalás körében eljárva a szolgáltatást igénybe vevők emberi méltósága, jogai, értékpreferenciái, céljai nem sérülhetnek.
- A szolgáltatást igénybe vevők érdekének a képviselője nem sértheti más jogait.
- Elő kell segíteni a gyermek családban – lehetőség szerint vérszerinti családjában - történő nevelkedését.
- A gyermek érdeke minden olyan esetben megkívánja, hogy családja segítséget kapjon, mikor a vérszerinti szülők a szülői kötelezettségüket teljesítenék, de a kialakult nehéz körülményeiken önerőből nem tudnak úrrá lenni és az a gyermek személyiségének fejlődését veszélyezteti.
- Lehetőség szerint a gyermeket szülőjével együttesen kell elhelyezni.
- Tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés.
- A gyermek és a szülő joga saját múltjának, identitásának, kultúrájának ismerete, annak tiszteletben tartása.
- Az átmeneti elhelyezés okainak megszüntetése érdekében a szülők, a Családok Átmeneti Otthonának családgyógyozója, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, illetve az érintett szakemberek együttműködnek, amit nevelési, gondozási tervben rögzítenek.
- A Családok Átmeneti Otthonának igénybevétele önkéntes és addig tart, amíg azt a szülők kérik, illetve míg az elhelyezés oka meg nem szűnik.
- A Családok Átmeneti Otthonában történő elhelyezést az egyéni, családi élettörténet figyelembevételével akkor szabad kezdeményezni, ha vélelmezhető, hogy a család problémái családgyógyozói segítséggel az átmeneti elhelyezés ideje alatt rendezhető (12+6 hónap, mely időtartam szükség esetén a tanév végéig meghosszabbítható).
- A család lakóhelyét, életmódját, szociális kapcsolatait a Családok Átmeneti Otthona családgyógyozójának figyelembe kell vennie és tiszteletben kell tartania.

2.2. Gondozási tevékenység

Az intézményi ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a saját és társai személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a Házirend szabályozza. A korlátozás nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézmény a házirendben szabályozhatja – figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre – hogy az egyes ellátást igénybevevők milyen nagyságú, illetve milyen

menyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Amennyiben az ellátást igénybevevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel nyugalmára, biztonságára. Az intézmény Házirendje meghatározza az intézményből történő távozás rendjét és az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokat.

Az ellátást igénybevevőnek joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybevevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára.

Az intézményvezető a Házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel, szükség esetén értesítve a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságokat.

A gondozási tevékenységet a szakmai vezető irányításával az Otthon családgondozója látja el. Amennyiben a gondozásba vett család várhatóan huzamosabb ideig kényszerül az ellátás igénybevételére, a problémák közös felismerését követően gondozási tervben rögzítik a célkitűzéseket és a feladatokat.

A gondozási-nevelési terv célja a család (kiemelten a gyermek) gondozásával, nevelésével, a család együtt maradásával és lakhatási problémáinak megoldásával kapcsolatos feladatok részletes megtervezése, az abban résztvevő szakemberek, intézmények közötti munkamegosztás kidolgozása. Elkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani a családtagok testi, lelki állapotára, nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozására, a krízishelyzet okaira és a már más intézmény által esetlegesen elkészített gondozási tervre. A gondozási terv elkészítése előtt szükséges lehet esetkonzultáció/esetmegbeszélő/esetkonferencia összehívása. Fontos, hogy a bent tartózkodók a szabadidejüket hasznosan töltsék. A szabadidő hasznos eltöltésének szervezésébe az Otthon dolgozói aktívan bevonják a szülőket, így minden esetben a lakók szükségleteire alapozva biztosított a csoportos programokon való részvétel.

A Családok Átmeneti Otthona szükség esetén a család számára teljes körű ellátást nyújt:

- a szükséges textíliával és háztartási eszközökkel történő ellátással és a személyes higiénés feltételek megeremtésével,
- igény szerint ruházattal és élelmiszerrel,
- az elsősegélyhez szükséges felszerelések biztosításával.

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

A Családok Átmeneti Otthona a fentiek mellett pszichológiai-, pszichiátriai-, jogi-, szociális-, és mentálhigiénés támogatást is nyújt, segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, elősegíti a továbbtanulásban való részvételt, a munkaerőpiaci integrációt, reintegrációt. a védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális vagy egyéb krízis miatt bekerülő családok számára.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad az igénybevevő számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény Házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ügyfél jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénybevevővel megállapodást köt, amely tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az előtakarékosság lehetőségére vonatkozó szabályokat.

A szerződés aláírásával a szolgáltatást igénybevevő egyúttal nyilatkozik a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról, valamint arról, hogy együttműködik a számára kijelölt családgondozóval az életviteli és lakásproblémáinak kezelése érdekében.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátás megszüntetését kéri,
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- az átmeneti gondozás oka már nem áll fenn,
- a gyámhivatal elhelyező határozata alapján,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő a térítési díjat 30 napot meghaladóan nem fizeti meg,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Amennyiben a család az intézménnyel kötött megállapodásban foglaltaknak nem tesz eleget, a lakhatás a határozott idő lejárta előtt is megvonható.

2.3. Kötelezően vezetendő dokumentáció

Az Otthon életében lényeges napi eseményekről eseménynaplót, valamint egyéb, az Otthonban rendszeresített nyilvántartásokat, táblázatokat vezetnek az ügyeletes munkatársak, emellett az éjszakai műszakban dolgozók feladata a lakónyilvántartás naprakész vezetése is.

A családgondozók az általuk gondozott családokról, gyermekeikről az esetenaplón és a Megállapodáson kívül 2021.07.01-től a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények,

valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet értelmében a GYVR rendszerben kötelesek vezetni a megadott adattartalmakat.

Az ezt megelőzően használt adatlapokat a 205/2021. (IV. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete 18. § d) pontja 2021.05.14-től hatályon kívül helyezte.

A GYVR rendszerben a bejelentkezés kizárólag IDM-en (Identitás Menedzseren) keresztül, ügyfélkapus azonosítással történhet.

A GYVR felhasználói felületére való belépéshez, szükségessé vált a felhasználói regisztráció és a jogosultságkezelés.

A családok átmeneti otthonában e tekintetben a következő alapellátási szerepkörök kerültek kialakításra:

- CSÁO vezetői és családgondozói szerepkör
- a 2 családgondozó esetében pedig CSÁO családgondozói szerepkör.

Helyettesítés esetén a vezetői jóváhagyó szerepkört a Gyermek Átmeneti Otthonának szakmai vezetője látja el.

A családgondozók szükség esetén e szerepkörükben egymást helyettesítik a vezetői delegálást követően.

A GYVR-ben támogatott adminisztrációs folyamatok:

- személykeresés
- új gyermek rögzítése
- a gyermek törzsadat alrendszerbe történő rögzítése
- átmeneti gondozásba költöző felnőtt rögzítése
- átmeneti gondozás adatainak rögzítése
- a Megállapodás adatainak rögzítése
- ÁTG-2 rögzítése
- ÁTG-3 rögzítése
- ÁTG-4 rögzítése

A Családok Átmeneti Otthonában papíralapon vezetett dokumentumok:

- Felvételi kérelem
- Felvételi ajánlás
- Nyilatkozat a szolgáltatásról kapott tájékoztatásról és az adatok védelméről (Gyvt 33. § (2) bek. és a 15/1998. NM rendelet 2. § (5-6) bekezdései alapján)
- Negatív tüdőszűrő lelet és egészséges igazolás
- Megállapodás
- Jövedelemigazolás/Jövedelemnyilatkozat
- Értesítés az ellátás megkezdéséről a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Család-és Gyermekjóléti Központ részére (Gyvt. 45. § (5) bekezdése alapján)
- Nyilatkozat kiköltözés utáni életvitelszerű tartózkodási helyről
- Kiköltözés jelzés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Család-és Gyermekjóléti Központ részére (Gyvt. 37/A. § (3a) bekezdése alapján)

- Értesítés a fizetendő térítési díj összegéről (Gyvt 146.§-151.§-ai, a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet, valamint Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999.(I.29.) rendelete szerint.)
- Térítési díj fizetési dokumentálási lap, továbbá az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen – vagy távollétének dokumentálása a (328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet 1-2. számú mellékletei szerint)
- Előtakarékosság nyilvántartás
- Esetlegesen: Családok Átmeneti Otthonában két éven belül másodszor is felvételre került családok vonatkozásában a gyámhatóság értesítése (1997. évi XXXI. törvény 47.§ (4) bekezdés b) pontja szerint)
- - ÁTG-2 rögzítése (a GYVR rendszerből kinyomtatva történik az aláíratása és a rendszerbe való visszatöltése)
- - ÁTG-3 rögzítése (a GYVR rendszerből kinyomtatva történik az aláíratása és a rendszerbe való visszatöltése)
- - ÁTG-4 rögzítése (a GYVR rendszerből kinyomtatva történik az aláíratása és a rendszerbe való visszatöltése)
- Egészségügyi lap bekérése a gyermek háziorvostól amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó nem rendelkezik vele
- Havi tájékoztatás a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és/vagy a Család-és Gyermekjóléti Központ illetékes munkatársa számára
- Tájékoztató az iratbetekintés és másolás szabályairól, valamint az ezzel összefüggő adatkezelésről
- Kérelem - Iratbetekintésre, másolat vagy kivonat készítése iránt (1997. évi XXXI. törvény 136/A.§)
- Pedagógiai vélemény kérése
- Pedagógiai vélemény
- Esetnapló

3. Az ellátás igénybevételének módja

3.1. Felvétel

Az ellátás igénybevételének lehetőségéről a Felvételi kérelem kitöltését és felvételi beszélgetést követően a szakmai team véleményének meghallgatása után az Otthon szakmai vezetője dönt. Lehetőség szerint még a felvételt megelőzően a családsegítő szakember feltérképezi, hogy a bekerülés feltételei valóban fennállnak-e. Amennyiben szociális szakember már kapcsolatban áll a jelentkezőkkel és erről tudomással bírunk, abban az esetben egy erre rendszeresített adatlapon történő ajánlás továbbítása feltétele a bekerülésnek. A jelentkezés elbírálásánál elsődleges, hogy a család a megélhetéshez szükséges jövedelemmel rendelkezzen, képes legyen önellátó, takarékoskodó életmódra. Szintén elbírálási szempont, hogy az átmeneti gondozás letelte után a családnak milyen perspektívái vannak az önálló életvitelre, a lakhatási lehetőségeik tartós megteremtésére. A szakmai csoport mérlegeli, hogy alkalmasak-e a jelentkezők az intézményes közösségi létre, az Otthon rendje és biztonsága érdekében

rendszeresített Házi rend és a békés egymás mellett élés szabályainak betartására, tekintettel arra, hogy az intézmény alapvető feladata az itt lakó gyermekek számára biztonságos, nyugodt környezet megteremtése, a gyermekek megfelelő ellátáshoz szükséges feltételek biztosítása.

Pozitív döntést követően a család akkor foglalhatja el a férőhelyet, ha az Otthon aktuálisan rendelkezik számukra megfelelő méretű üres lakószobával. Ez esetben a munkatársak tájékoztatást nyújtanak arra vonatkozóan, hogy várhatóan mikor kerül sor kiköltözésre. Az átmeneti gondozásba vétel feltétele továbbá felnőtt családtagok esetében a friss tüdőszűrő igazolás, valamint a gyermek házi orvosának igazolása arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet.

A hirtelen fellépő krízishelyzetekben - amennyiben az ügyeletben lévő szakember is megalapozottnak véli - szükség esetén az Otthon azonnali ellátást nyújt. Ezen esetekben az egészségügyi igazolásokat lehetőség szerint a következő munkanap estéjéig kell beszerezni. Amennyiben az átmeneti gondozás hosszabb ideig tartó szükségességére derül fény, a legközelebbi teamen születik döntés a család tartós felvételéről és annak a feltételekről. Amennyiben a család a felvételi beszélgetés alapján az Otthonba felvételt nyer - azonban férőhely hiányában csak későbbi időpontban költözhethet - tájékoztatást kap a várakozási idő várható hosszáról. Ha több család vár bekerülésre, üresedés esetén azok a jelentkezők élveznek elsőbbséget, akiknél az elhelyezés körülményeik miatt ez sürgősebb.

Teendők a család elhelyezése esetén:

- Felvételi adatlap kitöltése, ami tartalmazza a szülő és a gyermek adatait.
- Negatív tüdőszűrő lelet, gyermekorvosi igazolás, illetve jövedelemigazolás bekérése.
- Megállapodás megkötése a szülővel, mely tartalmazza az intézmény által biztosított szükség szerinti ellátás feltételeit, és a szülő vállalt kötelezettségeit.
- Minden család külön lakószobában kerül elhelyezésre.
- Az elhelyezésről értesíteni kell a települési önkormányzat jegyzőjét és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Értesíteni szükséges a Gyámhivatalt, amennyiben a szülő, vagy más törvényes képviselő a gyermek átmeneti gondozását két éven belül másodszor is kéri az intézménybe.

3.2. Elhelyezési feltételek

A Családok Átmeneti Otthona a szülő és gyermeke együttes lakhatását otthonoszerű elhelyezés formájában biztosítja. Az átmeneti gondozás ideje maximum 12 hónap, ami indokolt esetben 6 hónappal meghosszabbítható. A meghosszabbításnál figyelembe veendő az adott tanév vége is.

Az intézményben 14 szoba található a kríziselhelyezést nyújtó szobával együtt, így összesen 40 fő elhelyezésére van lehetőség. A családok a 4 fürdőszobát – egy akadálymentesített fürdőszobát – ebédlőt, 2 konyhát közösen használják. A mindennapi életviteléhez szükséges bútorok, berendezési tárgyak, eszközök biztosítottak. Minden család külön lakószobában kerül elhelyezésre.

A Családok Átmeneti Otthona részét képezi továbbá a 10, Óbuda-Békásmegyert területén lévő Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyként (külső férőhely) működő lakás, melyekben további 48 fő átmeneti gondozásának a biztosítása lehetséges. Itt elsősorban azok a családok kerülnek elhelyezésre, akik az Otthonban tartózkodás ideje alatt az önálló életvitelre való képességüket bizonyították, párkapcsolati, gyermeknevelési, háztartásvezetési problémáik nincsenek, jó alkalmazkodóképességgel rendelkeznek és a közösségi együttélés szabályait betartják. Feltétel, hogy ezt megelőzően a szakemberek megtapasztalhassák, hogy hogyan működik a család az Otthonban, milyen mértékű és típusú segítségnyújtásra szorulnak. Elvárás, hogy rendszeres kereső tevékenységet végezzenek és megfelelő mértékben előtakarékoskodjanak. A lakásba történő kiköltözéskor az

elő-takarékosságukból 50.000.Ft elkülönítésre kerül annak érdekében, hogy amennyiben a vagyon- és értékmegóvási kötelezettségüknek nem tesznek eleget, ez fedezetül szolgáljon az okozott kár helyreállítására. Ezen szolgáltatási helyeken is térítési díj fizetésre kötelezettek a családok az önkormányzati rendeletnek megfelelően.

Budapest Főváros, III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata szociálpolitikai szempontok alapján a kerületi Családok Átmeneti Otthonából kikerülő családok részére lakáshoz jutásuk elősegítése érdekében – a Főosztály döntés-előkészítése, az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ javaslata és a Polgármester előterjesztése alapján a SZELB döntésével - a megüresedő lakásállományból évente 6 db bérleményt biztosít.

A családnak ez esetben az alábbi feltételrendszernek kell megfelelnie: a kérelmezőnek, vagy a vele együtt költöző személyek közül legalább egy főnek legalább 6 havi munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból, nyugdíjszerű ellátásból vagy GYED-ből származó igazolt jövedelemmel kell rendelkeznie, amiről jövedelemigazolást kell csatolnia.

Vállalnia kell az ÓCSTGYVK családsegítőjével, esetmenedzserével való együttműködést, amit az együttműködési nyilatkozat tartalmaz. Be kell szerezni a földhivatal igazolását arról, hogy a családtagok nem rendelkeznek ingatlannal, vagy igazolni köteles, hogy a tulajdonában álló ingatlan nem lakható. Be kell nyújtani az Önkormányzat felé a lakásigénylési kérelmét, nyilatkoznia kell vagyoni helyzetéről, valamint csatolni szükséges a támogató javaslatot is. A bérleti szerződés megkötésének további feltétele, hogy kérelmező vállal havonta minimum 10.000,-Ft összegű megtakarítást magyar állampapírban történő befektetéssel, a bérleti szerződés fennállásának időszaka alatt.

3.3. Térítési díj fizetése

A szolgáltatást igénybe vevők az ellátásért térítési díjat kötelesek fizetni beköltözéskor, valamint havonta a tárgy hó 10. napjáig előre fizetéssel.

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat Gyvt. 146-151.§-ai, valamint a 328/2011 (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, továbbá a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999. (I.29.) Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének rendelete tartalmazza.

A személyi térítési díj a jogszabályok által előírt jövedelemigazolások bemutatása, valamint a szolgáltatást igénybe vevő által kitöltött jövedelemnyilatkozat alapján kerül kiszámításra, amelynek mértéke igénybe vevőnként nem haladhatja a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50%-át. [Gyvt. 150. § (3)]

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján hajtható be. Az Intézmény a térítési díj fizetéséről és a hátralékokról nyilvántartást vezet.

3.4. A Szolgáltatás megszüntetésének a módja

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a Családok Átmeneti Otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A határozott idejű elhelyezés leteltéig az intézmény - a fenntartó végrehajtható határozatáig - az ellátást biztosítja.

3.5. Érdekképviselet az Átmeneti Otthonban

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, mely véleményezési és egyetértési jogot gyakorol az intézményen belül az Otthon programjaival, napirendjével kapcsolatban. Az Érdekképviseleti Fórum működési rendjét az erre vonatkozó szabályzat részletesen tartalmazza.

- Az Érdekképviseleti Fórum az intézményvezetőnél véleményt nyilváníthat a Családok Átmeneti Otthonában élő lakókat érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az Intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére.
- Egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

A gyermekek, illetve szüleik panasszal élhetnek az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviseleti Fórumnál:

- a GYVT 36§ (1) bekezdés c) pontjában meghatározottak szerint a 136/A § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén
- jogaik sérelme esetén,
- közösségi magatartást érintő problémákban,
- a közösséget veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénés dolgokban,
- az Intézmény dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén.

V. Gyermekek Átmeneti Otthona - szakmai program

A Gyermekek Átmeneti Otthonának szakmai program fejezetei

- 1. Gyermekek Átmeneti Otthonának célja és feladata**
- 2. Szakmai tevékenység bemutatása**
- 3. Az ellátás igénybevételének módja**

1. A Gyermek Átmeneti Otthonának célja és feladata

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata a Gyermekjóléti Központ részeként, szakmailag önálló egységként hozta létre a Gyermek Átmeneti Otthonát.

A Gyermek Átmeneti Otthonának elsődleges célja az azonnali krízismegoldáson túl a gyermek szakellátásba kerülésének megelőzése, és a családba történő visszakerülésének elősegítése.

A Gyermek Átmeneti Otthona folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, mely alapellátás keretén belül a gyermek számára az életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó teljes körű ellátást biztosít ideiglenes jelleggel.

A Gyermek Átmeneti Otthonában az a családban élő, 3 év - 18 év közötti gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett. Az Otthon a 3 évesnél fiatalabb gyermek átmeneti gondozását abban az esetben biztosítja, ha az anyával együttesen kerülnek elhelyezésre.

A gyermek átmeneti gondozása az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart, amely 6 hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az Otthon a krízisben lévő családok gyermekei számára ideiglenesen pótolja a szülői gondoskodást - a szülői felügyeleti jog továbbra is megilleti a szülőt /törvényes képviselőt - és biztosítja a gyermek testi, értelmi, erkölcsi fejlődését, iskolai tanulmányinak folytatását, további veszélyeztető helyzet elkerülését. Stabilitást és biztonságot nyújt a gyermeknek és szülőjének problémáik megoldásáig annak érdekében, hogy a gyermek mielőbb visszakerülhessen a családjába.

A Gyvt. 45. § (3) bekezdése értelmében a gyermek átmeneti gondozásának helyén a gyermek otthontalanná vált szülője is elhelyezhető. A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket szüleitől elválasztani csak kivételesen indokolt esetben lehet.

2. A szakmai tevékenység bemutatása

2.1. A gyermek bekerülése

A bekerülés minden esetben a szülő, illetve a törvényes képviselő kérelmére történik (kivételez az ideiglenes gondozás, amikor a gyermek egyedül jön be, ezen esetben a szülő vagy törvényes képviselő beleegyezését utólagosan, legfeljebb 72 órán belül meg kell szerezni). A kérelem tartalmazza az ellátás igénybevételének indokát és várható időtartamát. A kérelem benyújtásával egyidejűleg a szülők – és a gyermek - tájékoztatást kapnak a szolgáltatásról, megismerik a házirendet. A Gyermek Átmeneti Otthonába történő felvételtől az intézmény vezetője dönt.

A Gyermek Átmeneti Otthona a befogadást követően írásban értesítést küld a tartózkodási hely szerinti Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak a szolgáltatás megkezdéséről. Az Otthon vezetője a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt az átmeneti gondozásról.

Elutasítás esetén jogorvoslattal az ÖR. rendelet alapján az igénylő az önkormányzat Szociális Főosztályához fordulhat.

2.2. Teendők gyermek felvétele esetén

Ha a gyermek egyedül kéri a felvételét ideiglenes gondozottként az Otthon mérlegelés nélkül felveszi. Adatlapot állít ki, amelyen személyes adatai szerepelnek, jegyzőkönyvet vesz fel, amelyen rögzíti a felvétel indokát. A gyermeknek kézzel írott kérelmet kell írnia, amelyen indokolnia kell otthonából való eljövételének okát. Az Otthon értesíti a szülőt és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot. A 72 óránál hosszabb ellátásnál minden esetben beszerezi a szülő/törvényes képviselő nyilatkozatát. A Gyámhivatalt értesíti, ha a szülő 72 órán belül a gyermekért nem jelentkezik, a gyermek átmeneti gondozását nem kéri, vagy nem járul hozzá és a gyermek visszakerülése szülőjéhez ellentétes a gyermek érdekeivel, vagy ő nem akar hazamenni.

Amennyiben a gyermeket felnőtt kíséri be, az Otthon meggyőződik arról, hogy a felvétel tervezett volt-e. Ha nem, akkor az intézmény vezetőjét kell telefonon értesíteni és beleegyezését kérni az elhelyezésbe.

Ha a gyermek felvehető, az Otthon munkatársai kitöltik a felvételi adatlapot, amelyen a szülő/törvényes képviselő (elérhetőségével együtt) és a gyermek személyi adatai szerepelnek és aláírattják a szülővel (kísérővel) és a gyermekkel is, ha kora megengedi. A szülő formanyomtatványon kéri a gyermek átmeneti gondozásba vételét és nyilatkozik a felvétel kérésének okáról és várható időtartamáról, a gyermek egészségi állapotáról és arról, hogy a gyermek kivel tarthatja a kapcsolatot.

Az Otthon munkatársai elkérik és ellenőrzik a gyermek személyes okiratait (gyermek egészségügyi kiskönyv, TAJ kártya, diákigazolvány, ha van személyi igazolvány), orvosi igazolását arról, hogy közösségbe mehet, tanszereit, esetleges gyógyszereit. Felmérik az egészségi állapotát, valamint fejének tapintatos átvizsgálásával ellenőrizik, hogy nincs-e rajta élősködő.

Az Otthon a gyermek személyes használati tárgyairól leltárt készít, amelynek egy példányát a szülő megkapja. A gyermek lehetőleg értékes tárgyakat (ékszer, mobiltelefon, laptop, stb) ne hozzon magával az Otthonba. Az Otthon megismerteti a szülővel és gyermekkel a házirendet. A szülő jövedelemnyilatkozatot állít ki és csatolja a jövedelemigazolást, aminek alapján a térítési díjat az Otthon megállapítja.

Az intézmény a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt, amely részletezi a gondoskodás módját, formáit, az együttműködés legfontosabb területeit, a gyermek gondozása, nevelése érdekében a feladat megosztását a szülő és az Otthon között (pl. ki viszi iskolába, orvoshoz, ki jár szülői értekezletre, stb).

Az elhelyezésnél figyelembe veszi a gyermek korát, nemét, ha testvérével érkezik, lehetőség szerint egy szobában helyezi el őket. A gyermek számára zárható szekrényt biztosít személyes tárgyai elhelyezésére. Értékeit az Otthon pánceszekrényében zárja el.

2.3. Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése

Az átmeneti gondozás sikerében kiemelkedő jelentőséggel bír az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése, melynek célja a gyermek gondozásával, nevelésével, családba történő visszajuttatásával kapcsolatos feladatok részletes megtervezése és az abban részt vevők közötti munkamegosztás kidolgozása.

A terv elkészítéséhez be kell vonni a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőjét, (amennyiben hatósági intézkedéssel érintett a gyermek az esetmenedzserét), a szülőt, a

gyermeket, szükség esetén gyermekpszichológust és minden érdekeltet, aki elősegítheti a gyermek családba történő visszahelyezését. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítéséért az Otthon nevelője a felelős és a gyermek átmeneti gondozásba vételétől számított 3 héten belül kell azt elkészíteni – amennyiben a gyermek előreláthatólag 30 napot meghaladó időtartamot tölt átmeneti gondozásban.

Az Otthon családgondozója a terv elkészítésénél figyelembe veszi:

- az átmeneti gondozását szükségessé tevő okokat,
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által alapellátásban vagy a Család- és Gyermekjóléti Központ által védelemben vétel során készített gondozási tervet,
- a gyermekkel és szülőjével folytatott beszélgetés során szerzett tapasztalatokat,
- a gyermek testi, egészségügyi állapotát,
- lelki, mentális, pszichés állapotát,
- családi és egyéb kapcsolatait, kapcsolattartását,
- életvitelét, szokásait,
- szocializációs állapotát, fejlesztését,
- tanulmányait,
- nemzetiségi, etnikai, vallási hovatartozását.

2.4. Teljes körű ellátás

A gyermekek átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről kell gondoskodni:

- Napi legalább ötszöri, életkorának, fejlettségének megfelelő étkezés biztosítása, legalább egy alkalommal meleg étel, az egészséges táplálkozás szem előtt tartásával.
- Megfelelő ruházattal való ellátása: 6 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, 2 váltás hétköznapi felsőruha és cipő, alkalmi és sportruházat. A ruházat tisztításáról, javításáról, elhasználódás esetén cseréjéről.
- Napi tisztálkodási, testápolási feltételek és szerek biztosítása, textíliával való ellátás, 3 váltás ágynemű biztosítása.
- Tandíj, tankönyv, taneszközök, és a tanulás során felmerülő egyéb kiadások, felszerelés, a felzárkóztatáshoz és tehetségfejlesztéshez szükséges költségek biztosítása, utazási bérlet vásárlása.
- A szülőkkel való kapcsolattartás költségeinek biztosítása: utazási költség, posta és telefonköltség.
- A szabadidő hasznos eltöltése kapcsán felmerülő eszközök, költségek biztosítása.
- Havi zsebpénzzel való ellátás: az öregségi nyugdíj legkisebb összegének százalékában korosztályonként: 3-10 év 5%, 10-14 év 13%, 14 év felett 18%.

A teljes körű ellátás keretében a fentiekén túl a gyermekek életkorának, szükségleteinek megfelelő lakhatási feltételek megteremtése is az intézmény feladata. Az Otthonban összesen 4 lakószoba került kialakításra, lakószobánként 2-4 gyermek elhelyezésére van lehetőség. Elhelyezésnél az Otthon munkatársai figyelembe veszik a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek nem, kor szerinti megoszlását, esetleges speciális igényeit, szükségleteit.

Testvéreket lehetőleg egy szobában helyezik el, ilyenkor a szobák felszereltségét a

szükséges módon változtatják. Nappali szoba konyhával, ügyleti szoba, nemenként elkülönített vizesblokk, betegszoba és mosókonyha szolgál a komfortfokozat emelésére és a gondozási feladatok kiszolgálására.

2.5. A gyermekkel együttesen elhelyezett anya ellátása

Az Otthon vállalja a válsághelyzetben lévő, 3 évnél fiatalabb gyermeket nevelő anya szükség szerinti ellátását. Szükség szerinti ellátás keretében az Otthon biztosítja számára az étkezéshez, tisztálkodáshoz, takarításhoz, mosáshoz, utazáshoz szükséges eszközöket. A gondozás során, elsődleges feladat segíteni az anyát abban, hogy minél hamarabb képes legyen önmaga ellátására. Az anya kiskorú gyermekét az átmeneti gondozás időtartama alatt teljes körű ellátásban részesítjük.

Az anyával együttesen elhelyezett gyermek számára az élelmiszert részben megvásároljuk, részben a nappali ellátást nyújtó intézményében megrendeljük (bölcsőde, óvoda, iskola). A gyermek etetése, ápolása, felügyelete az anya feladata. Az anya – munkarendjéhez igazodva – részt vesz a gyermeke ellátásában. Indokolt esetben az Otthon időszakosan átvállalja a gyermek ellátásával, gondozásával járó feladatokat.

2.6. A gondozás folyamata

Az Otthon munkatársai a gyermeknevelést-gondozást a szülőkkel együttműködve végzik, figyelembe véve a gyermek személyét és ellátását érintő véleményét. Biztosítják annak lehetőségét, hogy a gyermek véleményt nyilváníthasson a számára nyújtott ellátásról és nevelésről, a személyét érintő ügyekről.

A szakmai munka során az Otthon törekszik a következetességre, egységesség megjelenítésére, az alapelvek betartására. A nevelés és gondozás folyamata egymástól elválaszthatatlan, a gondoskodáson keresztül nevel, értékeket közvetít, mintákat ad. Az átmeneti Otthon munkatársai feladatukat teamben végzik, a munkafolyamatok során egymásra vannak utalva, tevékenységünk kölcsönösen hat a másik feladatvégzésére. A közös munka során közös értékrend kerül kialakításra, amit a hatékony munkavégzés érdekében mindig szem előtt tartanak. Az egyéni bánásmód és fokozatosság különösen fontos az Otthonban történő gondozás során, hiszen a gyermekek más-más szocializációs fokon kerültek az Otthonba, a normakövető magatartás különböző szintjein vannak, gyakran deviáns, zilált háttérű családból kerülnek ki.

A kiinduló helyzet minél alaposabb feltárása fontos, mert bár a munkatársak az intézmény által elvárt társadalmi normákat közvetítik feléjük, tisztában kell lenni azzal, hogy ezek elsajátítása csak fokozatosan történik meg. Ugyanakkor egymás személyének kölcsönös tiszteletben tartása, elfogadása, tolerálása, alapvető udvariassági formák betartása, a verbális és fizikai agresszió elutasítása alapvető szabályként minden bekerülő gyermekkel szemben elvárás. A gyermekek nevelésénél rendkívül fontos a kiszámíthatóság, a következetesség, a határok kijelölése. A követelmények és elvárások meghatározásakor mindig figyelemmel kell lenni az ellátott gyermek fejlődési szintjére, képességeire, de a meghozott szabályok betartásánál és betarttatásánál következetességre van szükség.

A szabálykövető magatartás kialakítása a gyermekben nem csak az Otthon rendje és nyugalma érdekében fontos, hanem a gyermek egész életére pozitívan fog kihatni, társadalmi integrációját elősegítve. Az igazán problémás gyermekekre csak a személyes kötődésen keresztül lehet hatni. Szükség van a következetes, de megértő szeretetre, türelmességre, elfogadó érzelmekre. A gyermekek többsége magatartási problémákkal, önértékelési és személyiségzavarral, kisebbségi érzéssel küzd.

Fontos, hogy azt érezzék, hogy az Otthon partnerként kezeli őket. A személyes kötődés során érzelmi azonosulás bekövetkezik, ami mintakövetést eredményez. Ezért az Otthon dolgozóinak törekedni kell arra, hogy személyisége példaértékű legyen a gyermekek számára. Az emberi kapcsolatok a dolgozók és gondozottak között meghittek, barátságosak, de az Otthon munkatársai mindig tudatában vannak annak, hogy a nevelő, a felnőtt szerepéből soha nem eshet ki.

2.7. A gondozás terén végzett munka

A gondozásba vett gyermekek életvitelének és életterének kialakításánál egy jól működő családkép felé kell közelíteni. A gyermekeket koruk és képességeik függvényében a gondozási tevékenységekbe, háztartási teendőkbe kell bevonni. Az étkezések alkalmával az asztal megterítésében, tálalásban, leszedésben segítenek. A tisztaság és rend alapvető követelmény. Szobájuk, ágyuk, szekrényük rendben tartása saját feladatuk (a kisebbeknek természetesen segítséget kapnak mindehhez), amiért felelősséggel tartoznak, a legszebb szoba havonta van jutalmazva. A gyerekeknek lehetőségük van, hogy saját szobájukat ízlésüknek és igényüknek megfelelően átrendezzék, dekorálják, de ennek módját előzetesen a nevelővel egyeztetik. A közösségi tereket önkéntes jelentkezőkkel közösen takarítják, ugyanígy segítenek a teregetésnél, ruhák hajtogatásánál stb. A legtöbbet segítő gyermekek jutalomban részesülnek.

A nagyobb gyermekekkel szemben az Otthon munkatársai elvárják, hogy a lehetőségekhez képest segítsenek a kisebbnek a mindennapos teendők során.

A napközbeni csendes pihenő és éjszakai alvásidő alatt a gyermekek legyenek figyelemmel egymásra és az Otthon csendjére, nyugalomra, saját szobájukban halkan foglalják el magukat, lefekvés ideje kezdete után a közös helyiségeket nem szabad használni.

A takarékosagra szoktatás részét képezi, hogy a megállapított havi zsebpénzt heti részletekben kapják meg, ennek elköltését az Otthon munkatársai semmilyen módon nem korlátozzák, de természetesen megbeszélik a helyes beosztás és racionális gazdálkodás előnyeit. Ha valamilyen nagyobb értékű dolgot szeretne venni, ettől el lehet térni, ilyenkor a szükséges összeget kapja meg. A gyermek saját személyes tárgyaiért, azok megőrzéséért, épségéért felelősséggel tartozik, erre szolgál a zárható szekrény. A beköltözköztetésekor felvett leltár egy példánya a gyermek szekrényében van elhelyezve. A munkatársak nem javasolják nagyobb értékű használati eszközök behozását az Otthonba, mint ahogy ruháik, egyéb tárgyaik egymás közötti cseréjét sem.

Az Otthon munkatársai a gyermeket – amennyiben sajátja nincs, vagy hiányos, illetve nem megfelelő – a szükséges ruházattal látják el. Ennek tisztításáról, karbantartásáról gondoskodnak, amelybe olyan mértékben vonják be a gyermeket, amely életkorának megfelelő. Ha hazakerül, az Otthontól kapott ruhákat – állapotuktól függően – vissza kell adnia.

A munkatársak megtanítják a gyermeket az élet alapvető dolgaira: személyes higiéné (tisztálkodás, angol WC használat, ruha tisztántartása), étkezési szokások (terítés, evőeszköz helyes használata), udvariassági formulák (köszönünk, kérünk, megköszönünk) terén.

Az átmeneti gondozásban lévő gyermek megbetegedésekor az Otthon tájékoztatja a szülőt, hiszen elsősorban az ő feladata és joga orvoshoz vinni. Ha a szülő nem tudja elkísérni a gyermeket, az ügyeletes gyermekfelügyelő teszi meg. A felírt gyógyszert szükség esetén az intézmény váltja ki (a teljes körű ellátás keretében a gyermek gyógykezeléséből adódó költségeket fedezzük). A beteg gyermek ápolása, gyógyszerelése az ügyeletes gyermekfelügyelő tevékenységi körébe tartozik, amelyben a szülő részt vállalhat. Az Otthon az elsősegélynyújtáshoz, sürgősségi ellátáshoz szükséges gyógyszerrel, felszereléssel (láz- és fájdalomcsillapító, görcsoldó, sebfertőtlenítő, kötözőszer stb.) rendelkezik, amelyet zárt szekrényben tartunk.

2.8. A nevelés terén végzett munka

A Gyermek Átmeneti Otthonába kerülő gyermekek esetében a nevelés kiemelt célja a gyermeket ért válsághelyzet közös feldolgozása, pszichés egyensúly helyreállítása. Az Otthon feladata, hogy meghallgassa őket, bizonytalanságukban segítségükre legyen, nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságot sugárzó körülményt biztosítson számukra. Az elfogadó, megértő neveléssel elősegíti helyes önértékelésük kialakítását, értelmi, érzelmi fejlődésüket, személyiségük formálódását. Fejleszti kapcsolatteremtő képességüket, önállóságukat, felelősségtudatukat, problémamegoldó, érdekérvényesítő és kommunikációs képességüket. Felkelti aktivitásukat, érdeklődésüket, nyitottságukat a világ iránt.

Fel kell vállalni a családi szocializáció hiányosságaiból adódó feladatokat, a családi kapcsolatok rekreációját. A hátrányos helyzetű környezetből kikerülő gyermekek esetében az Otthon ügyel a rossz családi miliő ellensúlyozására, helyes viselkedési minták kialakítására és elsajátítására. A hiányos, rossz nevelési módszereket alkalmazó szülők esetén személyes példánkkal elől járva nyújt ismeretet, magatartási mintát.

Ennek érdekében a családgondozó rendszeres időközönként személyesen konzultál a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. Egyeztetik a gyermek érdekeinek figyelembevételével a szükséges teendőket. Munkája során erősíti a szülők értékrendjét, felelősségét és kötelesség vállalását annak érdekében, hogy a gyermek visszakerülhessen a családjába.

Figyelemmel kíséri tanulmányait. Szoros kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Központ családszolgálatjával, esetmenedzserével, az oktatási nevelési intézményekkel.

Figyelemmel kíséri, hogy a gyermek belátható időn belül visszakerülhet-e a családba vagy szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható időtartamának meghosszabbítása. Mindezeket figyelembe véve a családgondozó megteszi szükséges intézkedéseket.

Ha a család és a gyermek élete a gondozás ideje alatt úgy alakul, hogy nincs mód a családba való visszahelyezésre. Ebben az esetben meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, hogy a gyermek számára legmegfelelőbb gondozást nevelést nyújtó helyre kerülhessen. A gyerekekkel foglalkozó gyermekfelügyelőnek, nevelőnek, családgondozónak fel kell készíteni a gyermeket az életében bekövetkező változásokra.

Az átmeneti gondozás megszűnéséről minden esetben írásban kell tájékoztatni Család és Gyermekjóléti Központot.

Az Otthon törekszik arra, hogy minden gondozottnak legyen személyes tere, módja a félrevonulásra. Arra nevelni őket, hogy egymás személyes tárgyait tartsák tiszteletben, ahhoz kérés nélkül ne nyúljanak, egymástól ne vegyenek el semmit.

Az Otthon a különböző ünnepek (farsang, húsvét, anyák napja, gyermeknap, advent, mikulás, karácsony) közös megünneplésére, névnap, születésnap megtartására különös hangsúlyt fektet. A hátrányos helyzetű, hiányos társadalmi normákkal rendelkező családoknál gyakori, hogy ezek az alkalmak elsikkadnak, a kellően ünnepélyes jellege hiányzik, az egymás iránti tiszteletet nélkülözi. Ezért is fontos, hogy ezekre az alkalmakra az Otthon munkatársai a szülőket is meghívják, bevonják a készülődésbe.

A szabadidő közös, hasznos eltöltése szintén fontos nevelési eszköz. Az egészséges életmód, a testmozgás fontosságának tudatosítására a kirándulások, sportvetélkedők, udvari játékok, játszótér használat kapcsán van lehetőség. A társas és kártyajátékok a normakövetés, a nyereség és veszteség váltakozása a stressz elviselésének megtanulására, és az élet nehézségeinek elfogadására ad mintát, hosszabb távú tanulságokat. A közösség formálására, közösségi élethez való alkalmazkodó készség elsajátítására – bár a csoport összetétele az átmeneti jellegből adódóan gyakran változik – jó alkalmat adnak a hétköznapi együttes tevékenységek, csapatjátékok, éneklés. Megtanulják tolerálni egymást, elfogadni, hogy időnként saját

személyes vágya, akarata a közösség érdekében háttérbe szorul, ugyanakkor néha ő kerülhet a középpontba.

Az Otthon munkatársai a Gyermek Átmeneti Otthonában havi rendszerességgel csoportgyűlést tartanak a gyermekek és dolgozók részvételével. Itt mód nyílik a közös problémák megbeszélésére, magatartásproblémák, konfliktusok kezelésére. Témáját általában az aktuális ügyek adják, a meghirdetett versenyek eredményét hirdetik ki, programokat szerveznek. A gyerekek javaslatot tehetnek a csoport életére vonatkozóan, és megbeszélik a vitás kérdéseket. Mindenki hozzászólhat, így a gyermekeknek lehetőségük van véleményük kifejezésre juttatására az őket érintő ügyekben, a kommunikáció és a vitatechnikák kulturált módjának gyakorlására. Bemutatkoznak az újonnan jött gyermekek és elköszönnek azok, akikről tudjuk, hogy a következő hét során távoznak az intézményből.

2.9. A tanulással, képzéssel kapcsolatos munka

Az átmeneti gondozásban részesülő gyermekek – lehetőség szerint – továbbra is ugyanabba az iskolába járnak, ahol bekerülésük előtt tanultak. A nevelő feladata az iskolával való kapcsolattartás, a gyermek tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése. Igény szerint a szülővel együtt vagy akadályoztatása esetén helyette jár szülői értekezletre, fogadóórára. A szülőt rendszeresen tájékoztatja a gyermek iskoláztatásával kapcsolatos kérdésekről.

Az iskolai előmenetel, a tanulás sikeressége rendkívül fontos, hiszen kötelességtudatra, rendszerességre, kitartásra nevel, ami elengedhetetlen feltétele a későbbi munkavégzésnek. Az iskolából az Otthonba való beérkezésükkor a nevelő és/vagy a gyermekfelügyelő egyenként megbeszéli a tanulóval az aznap történeteket, a másnapi órarend alapján leellenőrizik a házi feladatok meglétét és a megtanulandó elméleti anyagot. Ezek után a gyermek lehetőleg önállóan készül, tanul. A munkatársak a végén mindenkit ellenőriznek, kikérdezik.

Az elhelyezett gyermekek sokszor hiányos elméleti tudással, iskolai kudarcokkal, tanulási nehézségekkel, lemaradásokkal érkeznek, ezért nagy hangsúlyt kell fektetni a felzárkóztatásukra, korrepetálásra, fejlesztésre. Egy részük önállótlan, lényeglátásuk bizonytalan. Ezeket a gyerekeket az Otthon munkatársai megtanítják tanulni, képessé teszik őket a tananyag helyes elsajátítására, feldolgozására, önálló munkavégzésre. Bátorítják őket, növelik önbizalmukat, hogy a tanulásban motiváltakká váljanak és így az Otthonból kikerülve is tudatában maradjanak az iskolai jó teljesítmények fontosságának, amely jövőjüket megalapozza. Lehetőleg a szülőket is igyekeznek bevonni a gyermek tanulmányainak ellenőrzésébe, segítségébe, megtanítva őket arra, hogyan tudnak segíteni gyermekekül iskolai jó előmenetelében.

Amennyiben a gyermek az Otthonba kerülése előtt valamilyen szakkör, tanfolyam, képzés résztvevője volt (pl. sportolt, zenét tanult, stb), ennek folytatását az Otthon munkatársai elősegítik. Ha az átmeneti gondozás ideje a munkatársak tapasztalják a gyermek tehetségét, érdeklődését valamilyen téma iránt, a szülővel egyeztetve megkeresik azokat a lehetőségeket, ahol mindezt a gyakorlatban is kamatoztathatja, kipróbálhatja.

2.10. A vonatkozó jogszabályok szerinti kötelezően vezetendő dokumentáció

Az Otthon életében lényeges napi eseményekről az ügyeletes munkatársak eseménynaplót vezetnek, az éjszakai műszakban dolgozók feladata emellett a lakónyilvántartás naprakész vezetése.

A családgondozó az általa gondozott családokról, gyermekeikről az esetnaplón és a Megállapodáson kívül 2021.07.01-től a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet értelmében a GYVR rendszerben kötelesek vezetni a megadott adattartalmakat.

Az ezt megelőzően használt adatlapokat a 205/2021. (IV. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete 18. § d) pontja 2021.05. 14-től hatályon kívül helyezte.

A GYVR rendszerben a bejelentkezés kizárólag IDM-en (Identitás Menedzseren) keresztül, ügyfélkapus azonosítással történhet.

A GYVR felhasználói felületére való belépéshez, szükségessé vált a felhasználói regisztráció és a jogosultságkezelés.

A gyermekek átmeneti otthonában e tekintetben a következő alapellátási szerepkörök kerültek kialakításra:

- GYÁO vezetői szerepkör
- 1 fő családgondozó esetében pedig GYÁO családgondozói szerepkör.

Helyettesítés esetén a vezetői jóváhagyó szerepkört a Családok Átmeneti Otthonának szakmai vezetője látja el.

A GYVR-ben támogatott adminisztrációs folyamatok:

- személykeresés
- új gyermek rögzítése
- a gyermek törzsadat alrendszerbe történő rögzítése
- új, átmeneti gondozásba költöző felnőtt rögzítése
- átmeneti gondozás adatainak rögzítése
- a Megállapodás adatainak rögzítése
- ÁTG-1 rögzítése
- ÁTG-4 rögzítése

A Gyermek Átmeneti Otthonában papíralapon vezetett dokumentumok:

- Nyilatkozat a szolgáltatásról kapott tájékoztatásról és az adatok védelméről és (Gyvt 33. § (2) bek. és a 15/1998. NM rendelet 2 § (5-6) bekezdései alapján)
- Ellátási kérelem
- Orvosi igazolás
- Megállapodás
- Értesítés az ellátás megkezdéséről a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ részére (Gyvt. 45. § (5) bekezdése alapján)
- Szülő értesítése a gondozás megkezdéséről/megszüntetéséről Gyvt.32. § (3) bekezdése alapján
- Nyilatkozat távozásról
- Kiköltözés jelzés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ részére (Gyvt. 37/A. § (3a) bekezdése alapján)
- Jövedelemigazolás/Jövedelemnyilatkozat
- Értesítés a fizetendő térítési díj összegéről (Gyvt 146.§-151.§-ai, a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet, valamint Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételeiről és a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999.(I.29.) rendelete szerint.)
- Térítési díj fizetési dokumentálási lap, továbbá az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen – vagy távollétének dokumentálása (328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet 1-2. számú mellékletei szerint)
- Zsebpénz nyilvántartás dokumentálása (Szociális Ágazati Portálon megtalálható dokumentum szerint)
- - ÁTG-1 rögzítése (a GYVR rendszerből kinyomtatva történik az aláírása és a rendszerbe való visszatöltése)
- - ÁTG-4 rögzítése (a GYVR rendszerből kinyomtatva történik az aláírása és a rendszerbe való visszatöltése)
- Egészségügyi lap bekérése a gyermek háziorvostól amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó nem rendelkezik vele
- Pedagógiai vélemény kérése – szükség szerint
- Pedagógiai vélemény
- Havi tájékoztatás a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és/vagy a Család- és Gyermekjóléti Központ illetékes munkatársa számára
- Tájékoztató az iratbetekintés és másolás szabályairól, valamint az ezzel összefüggő adatkezelésről
- Kérelem - Iratbetekintésre, másolat vagy kivonat készítése iránt (1997. évi XXXI. törvény 136/A.§)
- Esetnapló

2.11. Napirend, a látogatás és kimenő rendje

Napirend

Iskolai oktatási napokon:

06:00	Ébresztő, tisztálkodás, öltözés, rendrakás
06:40	Reggeli
07:00-tól	Indulás az óvodába, iskolába
16:00-tól	Hazaérkezés, szabadfoglalkozás, csoportos foglalkozás, játék, tanulás
18:15-től	Vacsora
19:00-tól	Fürdés, rendrakás, felkészülés a másnapi teendőkre
20:00	Lefekvés 6-10 éveseknek, szabadfoglalkozás 10-18 éveseknek
21:00	Lefekvés 10-18 éveseknek

Iskolai szünetek, péntek délutántól vasárnap délutánig:

08:00-09:00	Ébresztő, tisztálkodás, öltözés, reggeli, fogmosás
09:00-10:00	Saját szoba rendbetétele, takarítás
10:00	Tízórai
10:15-12:00	Játék, szabadfoglalkozás, beszélgetés
12:00-13:00	Ebéd
13:00-14:30	Csendespihenő
14:30-18:30	Kimenő, szabad- és irányított foglalkozás, elmaradt házi feladatok pótlása,
16:00	Uzsonna
18:30-19:00	Vacsora (vacsora előtt a mobiltelefonok leadása)
19:00-20:00	Fürdés, fogmosás, rendrakás, utána TV nézés
20:30	Lefekvés 6-10 éveseknek,
21:30	Lefekvés 10-14 éveseknek
22:30	Lefekvés 14-18 éveseknek

Aki beteg, köteles az Otthon területén tartózkodni és az orvos utasításait betartva mindent megtenni mielőbbi gyógyulása érdekében.

2.12. Látogatás és kimenő

Az átmeneti gondozásban lévő gyermek az erre kijelölt helyen látogatót fogadhat. A látogató az ügyeletes dolgozó engedélyével tartózkodhat az intézményben max. 18:00 óráig. A gyermekhez érkező látogatót az Otthon munkatársai indokolt esetben felkérhetik az alkoholszondával történő ellenőrzésre. Ittasság esetén a látogatás megtagadható. A látogatás ideje alatt a gyermeket csak az ügyeletes engedélyével lehet az intézmény területéről kivinni. A szolgálatban lévő munkatárs köteles intézkedni a mások nyugalma, a biztonságot, a környezetet, a közérkölcset sértő magatartást tanúsító látogatóval szemben, hogy e látogató az intézményt hagyja el.

A gyermekek számára az intézmény elhagyása engedélyhez kötött. A gyermekek az Otthont iskolába, óvodába járás, mindennapi tevékenységből adódó elfoglaltságok, szervezett formában megvalósuló programok keretében, továbbá kimenő, eltávozás, szabadság céljából

hagyhatják el. Bármely okból tartózkodik távol a gondozott, arról az Otthon vezetője, nevelője, családgondozója vagy ügyeletes munkatársa tudomással kell, hogy bírjon. Szervezett távollét esetén a programot szervező felnőtt vagy az általa kijelölt személy kíséri a gyermeket.

A kimenő iskolaidőben, hétközben 16:00-18:00 között engedélyezett. 12 éves kor felett, szülői beleegyezéssel egyedül közlekedhetnek. A gyermekeknek iskolai elfoglaltságuk után az Otthonba az indokolt legrövidebb időn belül be kell jönni. A délután folyamán az ügyeletes kollégákkal elkészítik a házi feladatokat, másnapra bepakolják tanfelszereléseiket, részt vesznek a csoportos foglalkozásokon, programokon. Az intézményből 12 éves kor alatt csak szülői kísérettel lehet eltávozni ügyintézés, orvosi vizsgálat stb. céljából.

Hétvégén a 12 év feletti gyermekek – amennyiben szüleik ehhez előzetesen írásban hozzájárulnak – kimenőre távozhatnak. A kimenőt előre be kell jelenteni, megjelölve a tartózkodási helyet és elérhetőséget és ezeket a kimenők nyilvántartására rendszeresített naplóban rögzíteni kell. A kimenő időtartama a 10 órát nem haladhatja meg. A fenti időpontoktól egyedi elbírálás alapján el lehet térni.

A 12 év alatti gyermekek hétvégén is csak szülői kísérettel hagyhatják el az intézményt, amennyiben arról a gyermek törvényes képviselője másként nem határoz.

A 10 órát meghaladó eltávozást, szabadságot, kapcsolattartást a gyermekek átmeneti Otthona vezetőjével vagy nevelőjével kell engedélyeztetni a tartózkodási hely, elérhetőség, ok és időtartam megjelölésével.

A kimenőről, eltávozásról visszaérkező gyermeknek az ügyeletesnél le kell jelentkezni, annak tényét és idejét a naplóban rögzíteni kell.

2.13. Teendők szökés esetén

A Gyermekek Átmeneti Otthona nyitott intézmény, fizikai kényszerrel nem tarthat bent gyermeket. Elfoglaltságuk, tanulmányaik, baráti és családi kapcsolataik ápolása során a gyermekek – amennyiben koruk megengedi – önállóan közlekednek. Az Otthonban az ügyeletes gyermekfelügyelők feladata, hogy a kimenőről való visszaérkezést figyelemmel kísérjék és dokumentálják. Ha a gyermek nem ér vissza a megbeszélt időre, megpróbálják elérni megadott tartózkodási helyén, ill. érdeklődnek a várható felbukkanási helyén.

Amennyiben a fenti próbálkozások eredménytelennek bizonyulnak 14 év alatti vagy beteg, fogyatékos gyermek esetén aényt haladéktalanul bejelentik a rendőrségnek. 14 éven felüli gyermek esetén az adott helyzetet mérlegelve néhány óra várakozás után, de legkésőbb 24 órán belül értesítik a rendőrséget. A munkatársak jelzik a szökést az Otthon vezetőjének, valamint az intézményvezetőnek és tájékoztatják a szülőt. Amennyiben a gyermek önként visszaérkezik, ezt jelzik a rendőrség felé és értesítjük az érdekelteket.

2.14. Veszélyhelyzet

Ha az Otthon nyugalma, az ott tartózkodó gyermekek és felnőttek testi épségét az Otthon munkatársai súlyosan veszélyeztetve érzik, akkor a központi segélyhívó számon kérnek segítséget (112, 104, 105, 107). Emellett haladéktalanul értesítik az Otthon vezetőjét és az azt követő első munkanapon az intézményvezetőt.

Amennyiben bármilyen okból az ügyelet folyamatosságával, a gyermekek felügyeletével kapcsolatban támad elháríthatatlan akadály, az Otthon munkatársai értesítik az Otthon szakmai vezetőjét.

2.15. Az átmeneti gondozás megszűnése

A gyermekek átmeneti gondozását meg kell szüntetni, ha azt a szülő kéri, vagy ha annak okai már nem állnak fenn.

Megszűnik a gyermek átmeneti gondozása, ha a gondozás időtartama eltelt. Ha a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezést a szülő/törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével meghosszabbíthatjuk 6 hónappal, ill. a tanév végéig, vagy haladéktalanul értesíteni kell a Gyámhivatalt a szükséges teendők megtételére.

Teendők egy gyermek távozásakor

- Az Otthon munkatársai meggyőződnek arról, hogy a távozás előre megbeszélte és engedélyezett volt-e.
- A leltár alapján összekészítik a gyermek holmiját, személyes iratait (TAJ kártya, diákigazolvány stb.) és átadják a szülőnek, aki aláírásával ezt igazolja. Meggyőződnek arról, hogy semmilyen, az Otthon vagy másik gyermek tulajdonát képező tárgy nem maradt a gyermeknél.
- A gyermeket elvivő szülő/törvényes képviselőt nyomtatványon nyilatkoztatják arról, hogy gyermekét hova, milyen címre kívánja vinni.
- Értesítik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, vagy amennyiben hatósági intézkedéssel érintett a gyermek, akkor az esetbenedzsert az átmeneti gondozás megszűnéséről.

3. Az ellátás igénybevételének módja

3.1. Felvétel

A Gyermekek Átmeneti Otthonának igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő kérelmére vagy beleegyezésével történik. Ideiglenes jelleggel teljes körű ellátást kell biztosítani, ha a szülő egészségi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudja megoldani.

Az átmeneti gondozást kérheti a szülő közvetlenül, ha valahonnan értesült a szolgáltatásról (pl. hirdetés, ismerős útján, stb). Leggyakrabban a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőjének közreműködésével kerülnek a családok kapcsolatba a gyermekek átmeneti Otthonával, ha a családot régebb óta gondozza és a krízishelyzetben a legjobb megoldásnak az átmeneti gondozást tartja. A gyermek sorsának alakulása szempontjából nagyon fontos szerepe lehet az Otthonnak, a szakellátásba kerülés megelőzése tekintetében. Előfordulhat, hogy a jelzőrendszer más tagja értesíti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot a veszélyeztetettségéről vagy a szülő a Szolgálatot keresi fel és az adott helyzetben az átmeneti gondozás szükségességéről közösen döntenek. Előfordulhat, hogy a jelzőrendszer tagjai maguk tájékoztatják a családot vagy krízishelyzetben ők kísérik be a gyermeket az Otthonba.

A gyermekvédelmi törvény alapján max. 72 órára be kell fogadni a gyermeket, aki lakóhelyéről önkéntesen távozott, így ellátás és felügyelet nélkül marad és elhelyezését kéri a gyermekek átmeneti Otthonába. A szülő/törvényes képviselőt és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot ilyenkor haladéktalanul értesíteni kell és ha szükséges az átmeneti gondozás, ahhoz a szülő beleegyezését kell kérni vagy hatósági intézkedés megtételét kezdeményezni.

3.2. Térítési díj fizetése

A szolgáltatást igénybe vevők az ellátásért térítési díjat kötelesek fizetni az ellátást igénybe vevő hónap 10. napjáig. Az előre fizetés kötelezettségét elhalasztani, csak rendkívül méltányolható esetben az Intézmény vezetőjének engedélyével lehet.

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat Gyvt. 146-151.§-ai, valamint a 328/2011 (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételéről és fizetendő térítési díjról szóló 2/1999. (I.29.) Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének rendelete tartalmazza.

A személyi térítési díj a jogszabályok által előírt jövedelemigazolások bemutatása, valamint a szolgáltatást igénybe vevő által kitöltött jövedelemnyilatkozat alapján kerül kiszámításra, amelynek mértéke igénybe vevőnként nem haladhatja a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50%-át. [Gyvt. 150. § (3)]

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján hajtható be. Az Intézmény a térítési díj fizetéséről és a hátralékokról nyilvántartást vezet.

3.3. A Szolgáltatás megszüntetésének a módja

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A határozott idejű elhelyezés leteltéig az intézmény - a fenntartó végrehajtható határozatáig - az ellátást biztosítja.

VI. Áldozatsegítő Program

1. Az Áldozatsegítő Program célja és feladata

A program legfőbb célja egy olyan komplex szolgáltatás kialakítása volt, amely széleskörű szakmai együttműködés keretében biztosít önálló lakhatást párkapcsolati és családon belüli erőszak áldozatai számára. A szolgáltatás legfőbb hozzáadott értékét biztosítja, hogy a támogatást nem csak gyermekes családok vehetik igénybe, hanem akár egyedülálló, idősek, továbbá férfiak is, akik a jelenlegi ellátórendszer feltételei mellett csak szűkösen férhetnek hozzá a támogató szociális szolgáltatásokhoz. A cél megvalósítása érdekében 3 db önkormányzati tulajdonban lévő lakás került felújításra.

A projekt szakmai tevékenységét az ÓCSTGYVK, a NANE és a PATENT látta el. A két fő szabályozó a Szoc. Tv és a Gyermekvédelmi Tv. A Szociális Törvény a családsegítés szolgáltatáshoz jelenleg nem rendeli hozzá az áldozatsegítés tevékenységet, ez az intézménynek egy önként vállalt feladata. Ez a legújabb szolgáltatás, amely másfél évig pilot jelleggel működött. A pilot egy pályázat alapján működött, a pályázati kritériumok a pilot végén a hatékonyabb esetmunkát célozva módosultak. A próbaidőszak eredményeként a hét beköltöző családból négy jutott önkormányzati bérlakáshoz; a projektben töltött idő alatt érdekérvényesítő készségük, önálló életvitelhez szükséges tudásanyaguk (és az esetenként új, egyedülálló szülői szerephez a családfenntartó szerep társítása) bővült és stabilizálódott.

2. A Program működési keretei

Az elsődleges szempont a Programba kerülésnél, hogy az ügyfél családon belüli, illetve kapcsolaton belüli erőszak áldozata legyen, és ennek következtében legyen szükséges számára a bántalmazótól való fizikai eltávolodás, biztonságos környezetbe költözés és a hosszútávú stabil környezet biztosítása. Kulcskérdés, hogy a bántalmazott személy esetében megindult-e már a bántalmazóról való leválás folyamata, mert a Programban szereplő lakások jellegükből kifolyólag nem alkalmasak az akut krízisben lévő családok, személyek ellátására. Az akut krízis, illetve leválás állapotáról való bizonyíték lehet, az elindított vagy lezárult válóper, távoltartási végzés, rendőrségi eljárás folyamata, védelembe vételi eljárás, kapcsolattartás szabályozása. A bántalmazott személyeknél gyakori jelei mutatkoznak a bántalmazásnak, ezért traumatudatos szempontok alapján történik a velük való szociális munka, illetve esetkezelés.

A Programban való részvétel időtartama 6 hónap, amelyről Megállapodás születik, ez indokolt esetben, két alkalommal, 6-6 hónappal meghosszabbítható. A beköltöző személy a beköltözés előtt vállalja a projektben való részvétel feltételeit, az időtartamot, a lakhatással együtt járó feltételeket, a Házirendet, a szakmai team tagjaival való együttműködést és a projekt által szervezett programokon való részvételt. Nyilatkozatot ír alá, és elfogadja a mentor által írt Gondozási tervet, azzal együttműködik.

Ha lejár a 6 hónap, és a kliens élethelyzete, illetve lakhatási lehetősége még mindig nem rendeződött tartósan, akkor kérheti a férőhelye meghosszabbítását plusz 6 hónappal, melyre két alkalommal van lehetősége. Tudomásul veszi, hogy súlyos házirend szegés vagy normaszegés esetén a férőhelye megszűnhet.

Az ügyfelek számára kitűzött fejlesztési feladatok:

- a programban részt vevő személyek önfejlesztése, önálló életvitelre való képességük kialakítása, családfenntartói szerepben kompetenciáik kialakítása, fejlesztése
- mentális egyensúly, stabilitás kialakítása, kodependens életformát elhagyó magatartás kialakítása
- hosszútávú munka vállalására való alkalmasság fejlesztése
- a gyermeknevelésre való alkalmasság, szülői kompetenciák megerősítése
- krízis-intervenció és a mentálhigiénés prevenció.

3. A Program igénybevételének módja

A szakmai team (mentorok + vezető mentor) választja ki, kik kerülhetnek a programba. A kiválasztási folyamat a felvételi adatlap kitöltésével kezdődik, amelyet egy felvételi beszélgetés követ. A meghallgatásokon részt vesz (teljes munkaidős állásából adódó feladataik függvényében változó összetételben és létszámban) a mentorok szakmai vezetője, a mentorok, a pszichológusok, a koordinátor és az adósságkezelési tanácsadó. Szakmai javaslataikkal támogatják a beköltöző személyek kiválasztását. A kliensek előszűrése során a szolgálatok szakmai vezetői a rendelkezésükre álló fontos információk megosztásával segíthetik az esetek rangsorolását és a megalapozott döntéshozatalt.

A meghallgatások után a kiválasztott személyekkel mélyinterjú készül a további együttműködés felállításának biztonsága érdekében. Minden beköltözőnek külön mentora van, a mentorok elsődleges feladata a krízisben lévő családok támogatása, a további veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése. Személyes jelenléttel, tanácsadással, a szociális ellátórendszerhez való hozzáférés segítségével, valamint az életvezetési és gyermeknevelési készségek fejlesztésével segíti a családok önálló életvitelre való képessé tételét. Feladatukat, munkájukat a bántalmazott személlyel kialakított támogató és bizalmi kapcsolat megléte alapján tudják végezni, amely kapcsolat a bántalmazott személyeknek adható leghatékonyabb segítségnyújtás egyikét jelenti.

VII. Zárórendelkezések

1. Hatályba lépés, közzététel

A Szakmai Program rendelkezései 2026. év szeptember 15. napján lépnek hatályba.

Jelen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény 2022. év február 1. napjával hatályba lépett Szakmai Programja.

A Szakmai Program kihirdetése az Intézményvezető által történik oly módon, hogy hozzáférhetővé teszi a dolgozók, ellátottak, hozzátartozók, szülők részére.

1. Mellékletek

A Szakmai Program mellékletei annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik, azonban a mellékletek a jelen Szakmai Program változtatása nélkül külön-külön is módosíthatók amennyiben jogszabályi előírások, belső hatékonysági megfontolások, vagy az Intézmény felelős vezetője szerint ez szükséges.

Budapest, 2026. szeptember 15.



Szalai – Komka Norbert
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet – CSÁO házirend



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



Családok Átmeneti Otthona

HÁZIREND CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

A Házirend a Családok Átmeneti Otthonában tartózkodó lakók együttélésének alapvető szabályait határozza meg.

A Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban Otthon) folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény. A házirend kiterjed az ellátásban részesülőkre, az intézmény dolgozóira, valamint az intézményt látogató személyekre. A gondozás időtartama a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart, amely indokolt esetben, (egy alkalommal) maximum 6 hónappal, illetőleg a tanév végéig meghosszabbítható.

A Családok Átmeneti Otthona átmeneti elhelyezést, lakhatást biztosító intézmény, amelyet a krízishelyzetbe került családok (szülők és gyermekeik) vehetnek igénybe.

Az elhelyezést kérők (előzetes eljárást, döntést követően) kötelesek tüdőszűrésen, fertőzésmentességet igazoló orvosi vizsgálaton részt venni, amellyel bizonyítják, hogy fertőző betegségben nem szenvednek.

1. Az Otthonba belépni, ott tartózkodni kizárólag engedéllyel lehet. A teljes jogú lakhatást csak törvényesen megkötött – az Otthon vezetője és az igénybe vevő család között létrejött – megállapodás aláírása biztosítja.
2. Az Otthonban lakók (és tartózkodók) kötelesek lakótársaikkal, valamint az ügyeik intézésében, a családok mindennapi problémáinak megoldásában segítséget nyújtó szakemberekkel az együttélési szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani, velük együttműködni.
3. Az önkormányzati tulajdonnak számító használatba vett épületrészt, használati és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, azokat védeni, óvni. Az Otthon berendezési és használati tárgyaiért, valamint a személyesen átvett ágyneműkért, illetve egyéb eszközökért a lakók anyagi felelősséggel tartoznak. Az okozott károkat kötelesek megtéríteni.

I. AZ OTTHON LAKÓNAK JOGAI

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) biztosítja, hogy a családok megismerjék jogaikat és előírja a betartandó kötelezettségeiket. Ennek értelmében az Intézmény vezetőitől és valamennyi dolgozójától tájékoztatást kérhetnek és kaphatnak a jogaikra és kötelezettségeikre vonatkozóan.

Az átmeneti gondozás keretében a gyermeknek és szülőjének joga van arra, hogy:

- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó ellátásban, nemzetiségi, etnikai hovatartozását, vallását figyelembe vevő szolgáltatásban részesüljön,
- a gyermek – szülőjével együtt – szabadidős programokon, sport és kulturális tevékenységekben, képességeinek fejlesztését célzó foglalkozásokon vegyen részt,
- iskolai tanulmányokat folytathasson, érdeklődésének megfelelő szakmát választhasson,
- kizárólag kulturált módon, de szabadon kinyilváníthassa véleményét a biztosított ellátásról.

A családnak joga van az erőszak minden formája elleni védelemre, az emberi méltóságot biztosító bánásmódra,

- személyes tárgyai birtoklására, őrzésére,
- adatai — jogszabályoknak megfelelő — kezelésére,
- személyes kapcsolatai ápolására,
- az önálló élet kezdéséhez szükséges és igénybe vehető támogatásra,
- panaszjoga gyakorlására.

A gyermeki jogok védelmét a gyermekjogi képviselő látja el, aki segítséget nyújt a gyermeki jogok megismerésében és érvényesítésében.

Segít panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

A gyermekjogi képviselő neve: Nagyné Veres Katalin

Elérhetősége: +36 20 4899 639

Email: nagyne.veres.katalin@ijsz.eum.gov.hu

II. A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK RENDJE

A szülőnek és gyermekének joga van arra, hogy az őt érintő kérdésekben elvárható módon véleményt nyilváníthasson, vagy panasszal élhessen a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetőjénél, az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumánál.

Amennyiben további méltánytalanság érte, illetve nincs megelégedve a panaszára hozott döntéssel, intézkedésekkel, az intézményvezetőhöz fordulhat, aki 15 napon belül kivizsgálja az ügyet, és írásos értesítést küld annak eredményéről.

Amennyiben 15 napon belül nem érkezik meg az értesítés a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az Intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Érdekképviseleti Fórum az intézményvezetőnél véleményt nyilváníthat a Családok Átmeneti Otthonában élő lakókat érintő ügyekben.

Javaslatot tehet az Intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére.

Egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

A gyermekek, illetve szüleik panasszal élhetnek az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviseleti Fórumnál:

- jogaik sérelme esetén,
- közösségi magatartást érintő problémákban,

- a közösséget veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénés dolgokban,
- az Intézmény dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén,
- a GYVT 36§ (1) bekezdés c) pontjában meghatározottak szerint a 136/A § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

III. A LAKÓK KÖTELESSÉGEI

A Családok Átmeneti Otthona lakóinak azonos jogai és kötelezettségei vannak, azonban ha mozgássérült, vagy egyéb fogyatékossággal rendelkezik, figyelembe kell venni a reá vonatkozó speciális jogokat is.

Mindenkinek tiszteletben kell tartania:

- mások emberi méltóságát,
- nemzeti, etnikai, kulturális hovatartozását,
- vallási meggyőződését,
- véleményét,
- tulajdonát,
- személyes kapcsolatait.

Mindenkinek kötelezettsége:

- az Otthonba költözkor a Házirend és a tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályok megismerése, azok betartása,
- az öngondoskodásra törekvés,
- együttműködés az Intézmény és a Családok Átmeneti Otthona dolgozóival az átmeneti gondozást szükségessé tevő problémák megoldása érdekében,
- a Házirendben foglaltak, az együttélésre vonatkozó szabályok betartása, illetve a szabályok megsértésével járó következmények vállalása,
- a környezet tisztán tartása,
- az Otthonban lakó többi család magánéletének tiszteletben tartása,
- szülőknek tiszteletben kell tartaniuk gyermekük és az Otthonban lakó minden más gyermek napirendjét, nyugalmát, személyiségét és mindenekfelett álló érdekeit,
- szülők sem szóval, sem tettel nem bántalmazhatják sem saját, sem más gyermekét,
- mindenkinek kötelessége a többi lakóval, az Intézmény és a Családok Átmeneti Otthona dolgozóival a tisztelettudó, udvarias viselkedés. Tartózkodni kell a másokat sértő, durva vagy trágár kifejezések használatától.
- a lakó köteles a megállapított személyi térítési díjat, minden hónap 10-ig befizetni,
- távozáskor a lakásegység kulcsát köteles az ügyeletesnek leadni,

A gyermeknek kötelessége:

- hogy gondozása, nevelése érdekében a szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, valamint az Otthon munkatársaival együttműködjön,
- hogy képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,

Az Otthon területére ittas állapotban, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt belépni, illetve ott tartózkodni szigorúan tilos. Az Otthon dolgozói az érdekelt személy beleegyezésével - kizárólag alapos indokkal - ellenőrizhetik a lakók alkohol fogyasztását szonda használatával. A

beleegyezés tényéről, vagy annak megtagadásáról írásban is nyilatkoztatni kell az érintettet. Az ellenőrzést két szakember jelenlétében, hivatalos feljegyzésben való rögzítéssel és a lakó által aláírva kell elvégezni. Vitás esetben az Otthon szakembere rendőri intézkedést kezdeményezhet.

IV. AZ ÉPÜLET HASZNÁLATÁNAK, TISZTÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

A gyermekek és a családok biztonsága érdekében az Otthon bejáratí kapuját zárva kell tartani. A gyermekek egészségének védelme miatt, valamint az 1999. évi XLII. törvény alapján az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS!

Alkoholt, drogot az Otthonba behozni szigorúan tilos!

Ittas és/vagy módosult tudatállapotban nem tartózkodhat senki az Otthonban. Alkoholproblémával, drogproblémával küzdő lakó köteles a megfelelő szakemberrel együttműködni a problémájának megoldása érdekében.

Saját televízió, rádió, számítógép, vasaló érintésvédelmi szempontból megfelelő műszaki állapotban hozható be az Otthonba. Annak használatakor ügyelni kell a balesetvédelmi szempontokra.

Az Otthonból az Otthon tulajdonát képező ingóságot kivinni nem lehet.

A lakószobában villanymelegítőt, rezsót, kávéfőzőt, hűtőgépet, mosógépet a lakók nem használhatnak. A mosógépet és a hűtőgépet az Otthon a lakók rendelkezésre bocsátja, annak használatára külön helyiség áll rendelkezésre.

Rádiót, televíziót csak úgy szabad használni, hogy az a bentlakók a többi lakó nyugalma ne zavarják. A napirendben rögzített, pihenést szolgáló időpontokban hangosan működő elektromos berendezést nem szabad úgy működtetni, ha az a szobából kihallatszik.

V. AZ OTTHON BERENDEZÉSEIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az Otthon által a lakók rendelkezésre bocsátott közös vagy személyes berendezési, felszerelési tárgyakat a szülők, az ellátottak és a dolgozók kötelesek óvni, és rendeltetésszerűen használni.

A közös használati tárgyakért a lakók együttesen felelnek.

A családgondozók figyelmeztetik az ellátottakat a tárgyak helytelen használatának következményeire.

Káresemény bekövetkeztéről az azt észlelő személy köteles az ügyeletes dolgozót értesíteni.

Szándékos károkozás esetén a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője vizsgálatot rendel el, melyben tisztázza a károkozó felelősségét. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Nyilvántartási áron köteles megfizetni az Intézmény tulajdonát képező olyan berendezési tárgyat az a személy, aki nem tud elszámolni az átvett leltári tárggyal, vagy azt szándékosan megrongálta.

A lakók tulajdonát képező használati tárgyak, készpénz megőrzéséért, valamint a szobákban lévő, ill. a közös helyiségekben hagyott személyes tárgyakért az Otthon dolgozói felelősséget nem vállalnak.

Személyes használati tárgyak köre:

- ruházat (személyes szükségletet meg nem haladó mennyiségben),
- tisztálkodási és pipere felszerelés,
- gyermekjáték,
- a szülők szabadidős tevékenységéhez szükséges tárgyak,
- gyermekek által használt, megszokott, szükséges tárgyak (pl. babakocsi, evőeszköz, játék stb.),
- kisméretű elektronikus eszközök (pl. vasaló),

- berendezési tárgyak bútorok kivételével, melynek tárolásáról az Otthon nem tud gondoskodni.

Az intézménybe való beköltözéskor és az átmeneti gondozás ideje alatt csak olyan mennyiségű személyes használati tárgy hozható be - bútorok és nagyobb használati tárgyak kivételével – mely balesetvédelmi és közegészségügyi szempontból is a lakószobában megfelelően tárolható. Bútorok és nagyobb használati tárgyak tárolása az Otthon területén nem lehetséges.

Az átmeneti gondozás megszűnését követően az intézmény területén hagyott személyes tárgyakat legfeljebb 3 napig őrizzük, ezen idő eltelte után azokat mérlegelés nélkül az intézményből eltávolítjuk.

VI. LAKÓGYŰLÉS

Havonta, - illetve szükség szerint - az Otthon vezetője és az ügyeletes szakember részvételével lakógyűlésre összehívására és megtartására kerül sor, ahol minden család legalább egy felnőtt tagjával képviselteti magát. A lakógyűlésen elhangzottakról nem szó szerinti emlékeztető készül, amit a résztvevők aláírásukkal hitelesítenek.

VII. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK

Az Otthon területén rendkívüli eseménynek számít:

- fenyegetés, bántalmazás
- betörés
- tüzeset
- vízkár
- bombariadó
- baleset, haláleset

Rendkívüli esemény esetén a legfontosabb – a gondozottak biztonsága érdekében – a szükséges azonnali intézkedések megtétele.

Betörés esetén a tényről észlelő köteles azonnal értesíteni a rendőrséget, az Otthon ügyeletes munkatársát, aki haladéktalanul jelzi azt az Otthon vezetőjének.

Tűzkár, vízkár esetén az esetet észlelő köteles azonnal értesíteni a tűzoltóságot és az Otthon ügyeletes szakemberét

Bombariadó esetén azonnal értesíteni kell a rendőrséget és az Otthon ügyeletes szakemberét.

Baleset és halál esetén azonnal értesíteni kell és az Otthon ügyeletes szakemberét.

Minden rendkívüli eseményről írásos feljegyzés készül. Az írásos feljegyzés egy példánya a megtett intézkedések leírásával együtt megküldésre kerül az intézményvezetőnek tájékoztatásul, valamint a további szükséges intézkedés megtétele céljából.

VIII. A SZÜLŐK GYERMEKÜK GONDOZÁSÁVALÖSSZEFÜGGŐ FELADATAI

A szülőnek/törvényes képviselőnek (továbbiakban: szülő) gondoskodnia kell gyermeke életkorának és szükségleteinek megfelelő gondozásáról, neveléséről, étkeztetéséről, egészségügyi ellátásáról.

A szülő feladata és kötelessége a gyermeke életkorának megfelelő oktatás, nevelés biztosítása. A szülőnek mind az épületben, mind az udvaron biztosítsák gyermekeik felügyeletét. 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.

A gyermekek biztonsága érdekében a kapun lévő gyermekzárt állandó jelleggel használni kell. A kerti játékokat a 6 év alatti gyerekek felügyelet nélkül nem használhatják.

A szülői felügyelet a hiánya a gyermek súlyos veszélyeztetését jelenti!

IX. AZ ELLÁTOTTAK ÉS HOZZÁTARTOZÓIK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

A látogatás rendje

A szülőket és gyermekeiket minden nap délelőtt 09.00-12.00, délután 15.00-18.00 óta között, nyári oktatási szünet időtartamában 09.00-12.00, délután 15.00-19.00 óra között látogathatják a hozzátartozók az udvaron, a társalgóban és az intézmény folyosójának arra kijelölt területén. A gondozottak kizárólag saját felelősségükre a szobájukban is fogadhatják a látogatókat a fentebb megjelölt időpontokban.

A bentlakó családokhoz érkező vendégekről az Otthon ügyeletes dolgozója értesíti az Otthon lakóját.

Az Otthon egyéb helyiségeibe – a mosdó kivételével – látogatót beengedni nem lehet.

Ha a gondozott nem kívánja hozzátartozóját fogadni, a látogató elküldése az ügyeletes dolgozó feladata, figyelembe véve a szülői felügyeleti jogokat. Amennyiben a közeli hozzátartozó ragaszkodik a bentlakó gyermek meglátogatásához, a szülő beleegyezése esetén az ügyeletes dolgozó megoldást keres a gyermek és a közeli hozzátartozó találkozásának lebonyolításához. A szülői kapcsolattartás lebonyolításakor mindenkor a hatósági intézkedés az irányadó, annak hiányában az Intézmény közreműködik a kapcsolattartás formájának, szabályainak kialakításában.

Az Otthon lakóit bántalmazó, fenyegető, vagy az Otthon rendjét zavaró látogató nem jöhet be az Otthon területére. Szükség esetén az ügyeletes dolgozó felszólíthatja a látogatót az Otthon elhagyására, szükség esetén pedig értesítheti a rendőrséget.

Amennyiben a lakók - különös tekintettel a kiskorú igénybe vevőkre - védelme megköveteli, az intézmény arra jogosult szakemberei jelzéssel élhetnek a hatóság felé, továbbá az Otthon vezetője visszavonhatja az Otthon területére vonatkozó látogatási engedélyt.

Ha a szülő ellen gyermeke, vagy a gyermekét nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak befejezéséig a gyámhatóság és az Otthonvezető megtagadhatja – a gyermek és az őt nevelő szülő tartózkodási helyére vonatkozóan – a szülő tájékoztatását, korlátozhatja a szülő irat-betekintési jogát.

A korlátozást a büntetőeljárás befejezésekor felül kell vizsgálni.

X. TÁVOZÁS, TÁVOLLÉT AZ OTTHONBÓL

A Családok Átmeneti Otthona nyitott intézmény.

A gondozott szülő és gyermeke az Otthonból szabadon távozhat, de az eltávozása időpontjáról, időtartamáról legkésőbb 24 órával előtte írásban tájékoztatnia kell az ügyeletes dolgozót.

Be nem jelentett, vagy indokolatlan távolmaradás veszélyeztetheti a gyermek/gyermekek ellátását és lerövidítheti a család elhelyezésének időtartamát. A 15 napon túli, alapos ok (pld. kórház, szanatórium, kapcsolattartáshoz való jog érvényesítése, családi kapcsolatok ápolása) nélküli távolmaradás az átmeneti gondozás megszüntetését vonja maga után.

A gyermek veszélyeztetése vagy gyermekkel szembeni szülői kötelesség elmulasztása esetén az Otthon vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot a szülő – gyermeket veszélyeztető magatartásáról.

XI. AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Amennyiben a család az intézménnyel kötött megállapodásban foglaltaknak nem tesz eleget, a lakhatás a határozott idő lejárta előtt is megvonható.

1. Az ellátás megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

2. Az ellátás megszüntetése

Az átmeneti gondozás megszüntetését kezdeményezheti a jogosult, illetve törvényes képviselője, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti.

A 15 napon túli nélküli távolmaradás, az átmeneti gondozás megszüntetését vonja maga után. Kivételt képez ez alól az egészségügyi ellátás igénybe vétele.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha:

- a bentlakó súlyosan megszegi az Otthon Háziarendjét,
- az együttélés szabályait súlyosan sértő, botrányt okozó módon viselkedik,
- alkoholos állapotban, vagy tudatmódosító szer hatása alatt lép az Otthon területére
- alkoholt, drogot fogyaszt az Otthonban, ittas állapotban botrányt okoz,
- agresszíven viselkedik,
- családját, másik lakót, vagy dolgozót fenyeget, bántalmaz,

továbbá:

- a Gyámhivatal elhelyező határozata alapján,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő a térítési díjat 30 napot meghaladóan nem fizeti meg,
- jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve annak a gondozott terhére róható okáról, valamint a fellebbezés módjáról írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó határozatának hatályba lépéséig az ellátást biztosítani kell.

XII. ÁLTALÁNOS NAPIREND

Látogatási idő: délelőtt: 10.00-11.00 óra között

délután: 16.00-18.00 óra között

Csendespihenő: 13.00-14.30 között

Az Otthonba történő beérkezés ideje: 19.00 óra, tanítási szünetben 19.30

Vacsora, fürdés: 18.00-20.00 óra között

Alvás idő kezdete: 20.00 óra, tanítási szünetben 20.30

Esti takarítás: 22 óráig bezárólag.

Kapuzárás: 22.30-kor

1. Étkezés

A szülők, gyerekek étkezése az erre kijelölt helyen történik. Ehhez megfelelő bútort az Intézmény biztosít.

A főzés az Otthon megfelelően felszerelt konyhájában történik, melyhez az Intézmény edényt is biztosít. A használt eszközök állapotának megőrzéséért és rendeltetésszerű használatáért a használó anyagiilag felelős.

A csecsemők étkeztetése a szobában is történhet.

A szülőnek a gyermeke ellátásáról távollétében is időben gondoskodnia kell, kivéve, ha előzetes egyeztetés során jelzi az Otthon családgondozójának, aki megszervezi az ellátást.

A használt edény mosogatása a konyhában történik, ahol a közegészségügyi előírásoknak megfelelő feltételek adottak.

Élelmiszert tárolni csak a megfelelő higiénés rendszabályok betartásával, az Otthon által biztosított szekrényben, illetve hűtőszekrényben lehet.

A konyahasználat az ellátott családok nagyságától, a gyerekek életkorától, a szülők elfoglaltságától függően változik.

2. Tisztálkodás, tisztálkodó szerekekkel való ellátás rendje

A tisztálkodáshoz szükséges eszközöket krízishelyzetben, továbbá a közös helyiségek tisztántartásához szükséges tisztítószert folyamatosan az Otthon biztosítja. A fürdőszoba a gyermekek gondozásához szükséges minden tárgyi feltételt tartalmaz.

3. Takarítás rendje

A szülők saját szobáikat és a közös helyiségeket maguk takarítják. A közös helyiségek tisztántartásához a takarító szereket az Otthon biztosítja, melyet az Otthonvezető ad ki szükség szerint. Az esti takarítást 20.30 -22.00 óra között kell elvégezni.

A takarítás rendjét a havi beosztás írja elő, mely az Otthon előterében, jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

Fertőző betegség, vagy járvány esetén a fertőtlenítésre vonatkozó orvosi rendelkezéseket, a Népegészségügy által kiadott utasításokat kötelező érvényűen be kell tartani.

4. Higiénés rendszabályok

A gondozott gyermekek fiatal korára való tekintettel, különös figyelmet kell fordítani a higiénés szabályok betartására. Ebben a kérdésben a felvilágosítás az Otthonvezető és a szülőkkel foglalkozó családgondozó feladata.

5. Textíliával, ruházattal való ellátás rendje

Az Otthonban a szülők és gyermekeik saját ruháikat használják. Hiányos, vagy nem megfelelő ruházat esetén az Otthon a legszükségesebb ruházatot biztosítja a gondozottjainak.

Az Otthon ágyneműt, törölközőt, konyharuhát szükség szerint biztosít. Ezek tisztántartásáról az igénybe vevő gondoskodik.

Az Otthon által biztosított ruházat, textília az Intézmény tulajdona, annak átvétele, illetve leadása csak a leltári tárgyak kezelésére vonatkozó szabályok betartásával történhet.

6. Egészségügyi ellátás

Az ellátottak orvosi-, védőnői ellátása az Otthon címe szerint illetékes háziorvosi rendelőben vagy a választott családorvos, illetve gyermekorvos által történik.

Az Otthonban csak az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tároljuk, ezek kiadását az Otthon dolgozói biztosítják.

7. A házirend megsértésének következményei

A házirendben foglaltak megsértése annak súlyosságától és az ismétlődésének gyakoriságától függően a következők lehetnek:

- szóbeli figyelmeztetés szóban, szóbeli figyelmeztetés írásban, írásbeli figyelmeztetés
- az átmeneti gondozás megszüntetése a házirend ismételt vagy súlyos megszegése esetén.

Budapest, 202

Szalai-Komka Norbert
intézményvezető

2.sz. melléklet – CSÁO megállapodás



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



**Családok- és Gyermek Átmeneti Otthona
1039 Budapest, Víziorgona u. 7.**

Ikt.sz.: /CSÁO//20..

MEGÁLLAPODÁS (CSÁO)

Amely létrejött az **Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ** (1035 Budapest, Váradi S. u. 9-11.) mint ellátást biztosító, képviseli: Szalai-Komka Norbert, mint intézményvezető

másrészről:

	Anya/törvényes képviselő/házastárs/élettárs	Apa/törvényes képviselő/ házastárs/élettárs
Név:		
születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
TAJ szám:		

szülő vagy törvényes képviselők, mint:

Név:	Anyja neve:	Születési hely:	Születési idő:	Lakóhely:	Tartózkodási hely:	TAJ szám:

nevű

gyermek/gyermek szülője vagy törvényes képviselője között a kérelmező családja/gyermek(e)/i (a megfelelő rész aláhúzendő) átmeneti gondozása céljából az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) A szolgáltatás megnevezése:** családok átmeneti otthona
- 2.) A szolgáltatásnyújtás helye:**
- 3.) A szolgáltatásnyújtás vezetője, telefonszáma:**

Szakmai vezető neve: Kőházi-Kis Enikő

Telefonszáma:.....

4.) Az intézményi ellátás időtartama: határozott

Az ellátás nyújtásának kezdetének időpontja: 20..... év hó.....nap

Az ellátás nyújtásának vége: 20..... év hó.....nap

Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban foglaltak alapján nyújtott ellátás az elhelyezés záró időpontjában megszűnik.

5.) A nyújtott szolgáltatások tartalma:

5.1. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során a szolgáltatást nyújtó

- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit;
- komfortos lakhatási feltételeket biztosít;
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez;
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást;
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség biztosít;
- az ellátás mellett jogi, munka-és pályaválasztási, pszichiátriai, pszichológiai és mentálhigiénés támogatást nyújt.

A család felnőtt, keresőképes családtagjainak rendszeres munkából származó jövedelemmel kell rendelkezniük, amelynek havi összege el kell érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét. (Kivéve a gyermekvállaláshoz köthető ellátásban részesülők - pl.: GYES, GYED, GYET.)

A 30 napot meghaladó munka, ill. jövedelem nélküliség – amennyiben az a lakó önhibájából következik be - a lakhatási szerződés felbontását vonhatja maga után.

5.2. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során a szülő/törvényes képviselő vállalja

- rendszeres munkával és jövedelemmel való rendelkezést, melynek havi összege el kell, hogy érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét (Kivéve: GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők)
- a gondozásba vételkor, de legkésőbb a beköltözéstől számított 8 napon belül az átmeneti gondozás időszakára fizetendő személyi térítési díj megállapításához szükséges igazolások benyújtását;
- a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként minden hónap 10. napjáig, illetve a szolgáltatás igénybe vételét követő 10. napig befizeti az intézmény elszámolási számlájára;
- családgondozójukkal, mindenben együttműködik, a gondozási tervben leírtak megvalósításáért minden tőle telhetőt megtesz;
- gyermekeit életkoruknak, testi és mentális fejlettségüknek megfelelően ellátja, gyermeke gondozását, nevelését, étkeztetését, egészségügyi ellátását biztosítja;
- a 3. életévet betöltött gyermeket óvodába, a tanköteles gyermeket iskolába járattja;
- a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, óvodai, iskolai gyermekvédelmi felelőssel, védőnővel, gyermekorvossal együttműködik;

- a házirendben foglaltakat betartja;
- **a Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyre történő beköltözés esetén:** beköltözés előtt 50.000.-Ft, (azaz ötvenezer forint) tartalékok kötelesek elkülöníteni éltakarékosságukból, amely összeget kiköltözéskor visszakapják amennyiben a lakás-leltárában szereplő vagyontárgyakat maradéktalanul átadják, a lakás állagában súlyos károk önhibájukból nem keletkeztek és térítési díj tartozást nem halmoztak fel.
Az intézmény vagyonát képző berendezési tárgyak, bútorok, felszerelések és a lakás kulcsainak száma, valamint a közüzemi fogyasztásmérők aktuális állása beköltözéskor/kiköltözéskor átadás-átvételi jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre.

6.) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A térítési díjra vonatkozó szabályokat

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rend.)
- a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, melyekről az Ör. 1. számú melléklet 1.4. pontjában rendelkezik. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül írásban értesíti az ellátottat. /Gyvt. 148. § (3) bek. a) pont /

Az átmeneti gondozás esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50 %-át, továbbá az intézményi térítési díj összegét. /Gyvt. 148. § (4) bek, 150.§ (1) bek. b) pont és (3) bek. d) pont/

Ha a szolgáltatásnyújtás helyéről az ellátott a vezető engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. (Korm. rend. 14. § (4) bek.)

Ha a kötelezett a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat) fordulhat. A kérelemről I. fokon a Polgármester dönt a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével. (Ör.)

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a **tárgyhónap 10. napjáig** kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára, amely összeg befizetéséről átvételi pénztárbizonylatot kap.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet alapján behajtható. (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)-(3) bek.)

A díj fizetéséért felelős neve:

A díj fizetéséért felelős lakcíme:

A díj fizetésének kezdete: 20 év hó nap

7.) Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátás megszűnik

- az átmeneti gondozás - megállapodásban megjelölt, illetve meghosszabbított - időtartama leteltével;
- a jogosultsági feltételek megszűnésével;

Az intézményvezető az ellátást megszünteti,

- az átmeneti gondozás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti
- a jogosult a Házirendet súlyosan megsérti;
- ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít;

Az intézményvezető az ellátást megszüntetheti, ha:

- a jogosult a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget;
- családtag vagy más lakó bántalmazása esetén,
- a gyámhivatal elhelyező határozata alapján,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő a térítési díjat 30 napot meghaladóan nem fizeti meg,
- a szülő vagy törvényes képviselő 30 napot meghaladó munka-, illetve jövedelem nélkülisége esetén, amennyiben e tekintetben az önhibája megállapítható.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy a törvényes képviselőjét.

A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az intézmény vezetője tájékoztatta (Gyvt. 33. §):

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselési Fórumról.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi az intézményvezető által nyújtott tájékoztatást.

- A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal/központtal együttműködik.
- A szülő/törvényes képviselő vállalja Gyvt. alapján vezetett intézményi kötelező nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- A szülő/törvényes képviselő a jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban, valamint a jövedelmi viszonyaiban beálló változásokról 8 napon belül írásban nyilatkozik az intézmény vezetőjének.

Budapest, 20

.....
szakmai vezető

.....
intézményvezető

.....
családgondozó

.....
lakó

.....
lakó

3.sz. melléklet – CSÁO megállapodás



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



Családok- és Gyermek Átmeneti Otthona
1039 Budapest, Víziorgona u. 7.

Ikt.sz.: /202 /CSÁO

MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA (CSÁO)

Amely létrejött az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ (1035 Budapest, Váradi S. u. 9-11.) mint ellátást biztosító, képviseli: Szalai-Komka Norbert, mint Intézményvezető

másrészről:

	Anyja/törvényes képviselő	Apa/törvényes képviselő
Név:		
születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
TAJ szám:		

szülő vagy törvényes képviselők, mint:

Név:	Anyja neve:	Születési hely:	Születési idő:	Lakóhely:	Tartózkodási hely:	TAJ szám:

nevű

gyermek/gyermek szülője vagy törvényes képviselője között a kérelmező családja/gyermek/gyermek/i (a megfelelő rész aláhúzendő) átmeneti gondozása céljából az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) A szolgáltatás megnevezése: családok átmeneti otthona
- 2.) A szolgáltatásnyújtás helye:
- 3.) A szolgáltatásnyújtás vezetője, telefonszáma:

Szakmai vezető neve: Kőházi-Kis Enikő

Telefonszáma:.....

4.) Az intézményi ellátás időtartama: határozott

Az ellátás nyújtásának kezdetének időpontja: 20. év hó nap

Az ellátás nyújtásának vége: 20 év hó nap

Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban foglaltak alapján nyújtott ellátás az elhelyezés záró időpontjában megszűnik.

5.) A nyújtott szolgáltatások tartalma:

5.1. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során szolgáltatást nyújtó

- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit;
- komfortos lakhatási feltételeket biztosít;
- 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 szülőknak az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt;
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség biztosítása;
- jogi tanácsadás;
- pszichológiai, szociális, mentálhigiénés támogatás;
- munkahelykeresés, munkavállalás segítése.

A család felnőtt, keresőképes családtagjainak rendszeres munkával és jövedelemmel kell rendelkezniük, amelynek havi összege el kell érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét. (Kivéve a GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők.) 30 napon túli munka ill. jövedelem nélküliség a lakhatási szerződés felbontását vonhatja maga után.

5.2. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során a szülő/törvényes képviselő vállalja

- rendszeres munkával és jövedelemmel való rendelkezést, melynek havi összege el kell, hogy érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét (Kivéve: GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők)
- a gondozásba vételkor, de legkésőbb a beköltözéstől számított 8 napon belül az átmeneti gondozás időszakára fizetendő személyi térítési díj megállapításához szükséges igazolások benyújtását;
- a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként minden hónap 10. napjáig, illetve a szolgáltatás igénybe vételét követő 10. napig befizeti az intézmény elszámolási számlájára;
- családgondozójukkal, mindenben együttműködik, a gondozási tervben leírtak megvalósításáért minden tőle telhetőt megtesz;
- gyermekeit életkoruknak, testi és mentális fejlettségüknek megfelelően ellátja, gyermeke gondozását, nevelését, étkeztetését, egészségügyi ellátását biztosítja;

- a 3. életévet betöltött gyermeket óvodába, a tanköteles gyermeket iskolába járattja;
- a család és gyermekjóléti szolgálattal, óvodai, iskolai gyermekvédelmi felelőssel, védőnővel, gyermekorvossal együttműködik;
- a házirendben foglaltakat betartja;
- **a Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyre történő beköltözés esetén:** beköltözés előtt 50.000.-Ft, (azaz ötvenezer forint) tartalékot kötelesek elkülöníteni élőtakarékosságukból, amely összeget kiköltözéskor visszakapják amennyiben a lakás-leltárában szereplő vagyontárgyakat maradéktalanul átadják, a lakás állagában súlyos károk önhibájukból nem keletkeztek és térítési díj tartozást nem halmoztak fel.
Az intézmény vagyonát képző berendezési tárgyak, bútorok, felszerelések és a lakás kulcsainak száma, valamint a közüzemi fogyasztásmérők aktuális állása beköltözéskor/kiköltözéskor átadás-átvételi jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre.

6.) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A térítési díjra vonatkozó szabályokat

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rend.)
- a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, melyekről az Ör. 1. számú melléklet 1.3. pontjában rendelkezik. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás igénybevitelétől számított 30 napon belül írásban értesíti az ellátottat. /Gyvt. 148. § (3) bek. a) pont /

Az átmeneti gondozás esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőként nem haladhatja meg a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50 %-át, továbbá az intézményi térítési díj összegét. /Gyvt. 148. § (4) bek, 150.§ (1) bek. b) pont és (3) bek. d) pont/

Ha a szolgáltatásnyújtás helyéről az ellátott a vezető engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. (Korm. rend. 14. § (4) bek.)

Ha a kötelezett a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat) fordulhat. A kérelemről I. fokon a Polgármester dönt a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével. (Ör.)

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a **tárgyhónap 10. napjáig** kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára, amely összeg befizetéséről átvételi pénztárbizonylatot kap.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet alapján behajtható. (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)-(3) bek.)

A díj fizetéséért felelős neve:

A díj fizetéséért felelős lakcíme:

A díj fizetésének kezdete: 20 év hó nap

7.) Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátás megszűnik

- az átmeneti gondozás - megállapodásban megjelölt, illetve meghosszabbított - időtartama leteltével;
- a jogosultsági feltételek megszűnésével;

Az intézményvezető az ellátást megszünteti,

- az átmeneti gondozás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti
- a jogosult a Házi rendet súlyosan megsérti;
- ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít;

Az intézményvezető az ellátást megszüntetheti, ha:

- a jogosult a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget;
- családtag vagy más lakó bántalmazása esetén;
- ha a szolgáltatást igénybe vevő a térítési díjat 30 napot meghaladóan nem fizeti meg,
- a szülő vagy törvényes képviselő 30 napot meghaladó munka-, illetve jövedelem nélkülsége esetén, amennyiben e tekintetben az önhibája megállapítható.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy a törvényes képviselőjét.

A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az intézmény vezetője tájékoztatta (Gyvt. 33. §):

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviseleti Fórumról.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi az intézményvezető által nyújtott tájékoztatást.

- A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal együttműködik.
- A szülő/törvényes képviselő vállalja Gyvt. alapján vezetett intézményi kötelező nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- A szülő/törvényes képviselő a jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban, valamint a jövedelmi viszonyaiban beálló változásokról 8 napon belül írásban nyilatkozik az intézmény vezetőjének.

Budapest, 20

.....
Kőházi- Kis Enikő
Családok Átmeneti Otthona
szakmai vezető

.....
Szalai-Komka Norbert
Intézményvezető

.....
XY
Családok Átmeneti Otthona
családgondozó

.....
lakó

.....
lakó

4.sz. melléklet – GYÁO házirend



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



BRONZ FOKOZAT
Fogyatékos-ság-barát
Munkahely

Gyermekek Átmeneti Otthona

Házirend Gyermekek Átmeneti Otthona

A Gyermekek Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos gyermekintézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként átmeneti gondozást biztosít. A gyermekek átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról gondoskodik. A gyermekek átmeneti gondozása az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart.

Alapelvek

Az intézmény dolgozói tevékenységük során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben rögzítettek, valamint a Szociális Munka Etikai kódexében foglalt elvek figyelembevételével mindent megtesznek annak érdekében, hogy az átmeneti gondozásba került gyermekek számára a nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsák és elősegítsék a gyermek családjába történő mielőbbi visszatérését. Az átmeneti gondozásban részesülő gyermekek és szüleik vagy törvényes képviselőik kötelesek a házirendet betartani és elősegíteni az intézmény dolgozóinak munkáját.

Az intézmény a kiskorúakkal és törvényes képviselőikkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést, szolgáltató jelleggel. Az intézmény munkatársai mindenkor a kiskorú érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni. Biztosítaniuk kell ugyanakkor, hogy korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorúak érdekeinek védelme mellett szüleiknek, gyámjuknak felügyeleti jogköre ne szenvedjen sérelmet.

A házirend megsértésének következményei

A házirendben foglaltak megsértése annak súlyosságától és ismétlődésének gyakoriságától függően a következők lehetnek:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés
- kedvezményekből való kizárás vagy korlátozás
- kimenő megvonása
- az átmeneti gondozás megszüntetése a házirend ismételt vagy súlyos megszegése esetén.

Jogok és kötelességek, magatartási szabályok

Az Otthonban lakó gyermekek kötelesek a gondozás és nevelés érdekében szülőjükkel, gondozójukkal együttműködni, képességeiknek megfelelően eleget tenni tanulmányi kötelezettségüknek és tartózkodni az egészséget károsító életmódtól.

A társas együttélés és érintkezés általános szabályait, udvariassági magatartási formákat minden szolgáltatást igénybe vevőnek és dolgozónak kötelessége betartani.

Napirend

Iskolai napokon:

06:00-7:20	Ébresztő, tisztálkodás, öltözés, rendrakás
06:10-7:30	Reggeli, fogmosás
07:00-tól	Indulás az óvodába, iskolába
12:00-14:30	Ebéd (nem tanulószobás, ill. egyéb okból az Otthonban tartózkodó gyermek esetén)
13:00-14:30	Csendespihenő (nem tanulószobás, ill. egyéb okból az Otthonban tartózkodó gyermek esetén)
16:00-tól	Hazaérkezés, elmaradt házi feladat elkészítése, rendrakás, uzsonna, utána kimenő, szabad-, ill. irányított foglalkozás
18:30-19:00	Vacsora (vacsora előtt a mobil telefonok leadása)
19:00-20:00	Fürdés, rendrakás, felkészülés a másnapi teendőkre, fogmosás, utána TV nézés
20:00	Lefekvés 6-10 éveseknek,
21:0	Lefekvés 10-14 éveseknek
22:00	Lefekvés 14-18 éveseknek

Iskolai szünetek, péntek délutántól vasárnap délutánig:

08:00-09:00	Ébresztő, tisztálkodás, öltözés, reggeli, fogmosás
09:30-10:00	Saját szoba rendbetétele, takarítás
10:00	Tízórai
10:15-12:00	Játék, szabadfoglalkozás, beszélgetés
12:00-13:00	Ebéd
13:00-14:30	Csendespihenő
14:30-18:30	Kimenő, szabad- és irányított foglalkozás, elmaradt házi feladatok pótlása,
16:00	Uzsonna
18:30-19:00	Vacsora (vacsora előtt a mobiltelefonok leadása)
19:00-20:00	Fürdés, fogmosás, rendrakás, utána TV nézés
20:30	Lefekvés 6-10 éveseknek,
21:30	Lefekvés 10-14 éveseknek
22:30	Lefekvés 14-18 éveseknek

Aki beteg, köteles az Otthon területén tartózkodni és az orvos utasításait betartva mindent megtenni mielőbbi gyógyulása érdekében.

Látogatás rendje

Az átmeneti gondozásban lévő gyermek az erre kijelölt helyen látogatót fogadhat. A látogató az ügyeletes dolgozó engedélyével tartózkodhat az intézményben maximum 18:00 óráig. A látogatás ideje alatt a gyermeket csak az ügyeletes engedélyével lehet az intézmény területéről kivinni. A szolgálatban lévő munkatárs köteles intézkedni a mások nyugalma, a biztonságot, a környezetet, a közérkölcst sértő magatartást tanúsító látogatóval szemben, hogy a látogató az intézményt hagyja el.

Az intézmény elhagyása engedélyhez kötött. A gyermekek az Otthont iskolába, óvodába járás, mindennapi tevékenységből adódó elfoglaltságok, szervezett formában megvalósuló programok keretében, továbbá kimenő, eltávozás, szabadság céljából hagyhatják el. Bármely okból tartózkodik távol a gondozott, arról az Otthon vezetője, nevelője, családgondozója vagy ügyeletes munkatársa tudomással kell, hogy bírjon. Szervezett távollét esetén a programot szervező felnőtt vagy az általa kijelölt személy kíséri a gyermeket.

Kimenők rendje

A kimenő iskolaidőben, hétközben 16:00-18:00 között engedélyezett. 12 éves kor felett, szülői beleegyezéssel egyedül közlekedhetnek. A gyermekeknek iskolai elfoglaltságuk után az Otthonba az indokolt legrövidebb időn belül be kell jönni. A délután folyamán az ügyeletes kollégákkal elkészítik a házi feladatokat, másnapra bepakolják tanfelszereléseiket, részt vesznek a csoportos foglalkozásokon, programokon. Az intézményből 12 éves kor alatt csak szülői kísérettel lehet eltávozni ügyintézés, orvosi vizsgálat, stb. céljából.

Hétfégen a 12 év feletti gyermekek – amennyiben szüleik ehhez előzetesen írásban hozzájárulnak – kimenőre távozhatnak. A kimenőt előre be kell jelenteni, megjelölve a tartózkodási helyet és elérhetőséget és ezeket a kimenők nyilvántartására rendszeresített naplóban rögzíteni kell. A kimenő időtartama a 10 órát nem haladhatja meg. A fenti időpontoktól egyedi elbírálás alapján el lehet térni.

A 12 év alatti gyermekek hétfégen is csak szülői kísérettel hagyhatják el az intézményt, amennyiben arról a gyermek törvényes képviselője másként nem határoz.

A 10 órát meghaladó eltávozást, szabadságot, kapcsolattartást a gyermekek átmeneti Otthona vezetőjével vagy nevelőjével kell engedélyeztetni a tartózkodási hely, elérhetőség, ok és időtartam megjelölésével.

A kimenőről, eltávozásról visszaérkező gyermeknek az ügyeletesnél le kell jelentkezni, annak tényét és idejét a naplóban rögzíteni kell.

A lakószobák és a közös helyiségek használatának rendje

A gyermekek átmeneti Otthonában 4 lakószoba és egy betegszoba áll rendelkezésre, szobánként 2-4 gyermek számára. A szobákban történő elhelyezést a gyermekek életkorának, nemének, egészségi és mentális állapotának figyelembe vételével határozzák meg. Fentiektől a gyermek érdekében el lehet térni.

A gondozottak személyes használati tárgyakkal, tulajdonnal rendelkezhetnek, de felelősséget csak a megőrzésre átvett, elkülönített helyen elzárt tárgyakért vállal az intézmény. Az átmeneti gondozás megszűnését követően az intézmény területén hagyott személyes tárgyakat legfeljebb 15 napig őrizzük, ezen idő eltelte után mérlegelés nélkül kidobjuk. A lakószobában a gyermek saját mindennapos személyes használati tárgyait, ruházatát külön szekrényben tárolhatja. A lakószobát saját ízlésének megfelelően dekorálhatja, otthonossá teheti, de ennek módját előzetesen a nevelővel meg kell beszélni. A gyermekek koruknak és képességeiknek megfelelő módon és mértékben a személyes ruházatuk, ágyuk, szekrényük, lakószobájuk rendben

tartásáról, tisztításáról, takarításáról kötelesek gondoskodni, ill. ebben az intézmény dolgozóival együttműködni.

A közös helyiségek használata során figyelembe kell venni a csoport és közösség érdekeit, azokat mások zavarása nélkül szabad csak használni. A csendes pihenő és az éjszakai alvásidő alatt a közös helyiségeket csak a legszükségesebb mértékben, a csend megzavarása nélkül szabad használni. Vigyázni kell a tisztaságra és a felszerelési és használati tárgyak épségének megővésére. A közös helyiségek rendben tartásában, takarításában, a mindennapi életvitel szokásos tevékenységeiben, a házimunkában minden Otthonban lakó gyermek köteles részt vállalni a csoportban kialakított munkamegosztás alapján. Minden lakó köteles a higiéniai előírásokat betartani.

A gondozott gyermekek az Otthon felszerelési és berendezési tárgyait szabadon, rendeltetésszerűen használhatják. Kötelesek a helyiségek, berendezési, felszerelési tárgyak állagának megővéséről gondoskodni. A szándékosan, illetve a rendeltetésellenes használat következtében gondatlanul okozott károkért felelősséggel tartoznak. Az intézmény tulajdonát képező tárgyak, eszközök az Otthon területéről nem vihetők ki.

A gyermekek egészségének védelme miatt, valamint az 1999. évi XLII. törvény alapján az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS!

A dohányzás súlyos házirendszegésnek minősül, mely az átmeneti gondozás azonnali hatályú megszüntetését vonja maga után. Az intézmény területén tilos alkoholtól, ill. más tudatmódosító szerektől befolyásolt állapotban tartózkodni, ill. ilyeneket az Otthon területére bevinni, fogyasztani, tárolni.

Érdekképviselet

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

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

Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a gyermekek választott képviselője
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselője
- az intézmény dolgozóinak képviselője
- az intézmény fenntartójának képviselője.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál vagy más felügyeleti szervnél. Véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet a szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásával.

A házirend tartalmát a szolgáltatási igénybe vevők a szolgáltatás kérelmezésekor megismerik és tudomásul veszik.

A házirend egy példányát a Gyermekek Átmeneti Otthonában jól látható helyen ki kell függeszteni.

A gyermeki jogok védelmét a gyermekjogi képviselő látja el, aki segítséget nyújt a gyermeki jogok megismerésében és érvényesítésében. Segít, panasz megfogalmazásában kezdeményezheti annak ki vizsgálását.

A gyermekjogi képviselő neve: Varga Beáta
Elérhetősége: 06 20 489 96 27
beata.varga@ijb.emmi.gov.hu

Budapest, 202

Szalai-Komka Norbert
intézményvezető

5.sz. melléklet – GYÁO megállapodás



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



Családok- és Gyermek Átmeneti Otthona
1039 Budapest, Víziorgona u. 7.

Ikt.sz.: /GYÁO/20..

MEGÁLLAPODÁS (GYÁO)

Amely létrejött az **Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ** (1035 Budapest, Váradi S. u. 9-11.) mint ellátást biztosító, képviseli: Szalai-Komka Norbert, mint intézményvezető

másrészről:

	Anyja/törvényes képviselő	Apa/törvényes képviselő
Név:		
születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
TAJ szám:		

szülő vagy törvényes képviselők, mint:

Név:	Anyja neve:	Születési hely:	Születési idő:	Lakóhely:	Tartózkodási hely:	TAJ szám:

nevű

gyermek/gyermek szülője vagy törvényes képviselője között a kérelmező gyermeke/i átmeneti gondozása céljából az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) A szolgáltatás megnevezése: gyermekek átmeneti otthona
- 2.) A szolgáltatásnyújtás helye:
- 3.) A szolgáltatásnyújtás vezetője, telefonszáma:

Szakmai vezető neve: Dávid István

Telefonszáma: +36/1/243-1207

4.) Az intézményi ellátás időtartama: határozott

Az ellátás nyújtásának kezdetének időpontja: 20..... év hó.....nap

Az ellátás nyújtásának vége: 20..... év hó.....nap

Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban foglaltak alapján nyújtott ellátás az elhelyezés záró időpontjában megszűnik.

5.) A nyújtott szolgáltatások tartalma:

5.1. A gyermek ellátása során a szolgáltatást nyújtó biztosítja

- az átmeneti gondozás idejére a gyermek teljes körű ellátását, mely tartalmazza az étkeztetését, szükség szerinti ruházattal való ellátását, személyi higiéné-, textíliával való ellátását, az iskolai oktatás során felmerülő költségek átvállalását, zsebpénzzel történő ellátását, helyközi bérlet vagy jegy nyújtását,
- a gyermek szükség szerinti kísérését az oktatási-nevelési intézményben, illetve szükség szerinti helyre,
- rendkívüli esemény esetén azonnal értesíti a szülőt/gondviselőt/törvényes képviselőt, pl. betegség, szökés, eltűnés esetén,
- az átmeneti gondozás ideje alatt a gyermekről keletkezett dokumentumokat, egyéb adatokat az adatvédelmi törvény előírásoknak megfelelően tárolja,
- rendszeresen kapcsolatot tart a gyermek életkorának megfelelő nevelési-oktatási intézménnyel,
- a gyermek számára a kezelőorvosa által rendszeres szedésre előírt gyógyszer beadását,
- a szervezett szabadidős programokon való részvételének biztosítását a gyermek számára az átmeneti gondozás idejére (pl. edzés, szakkör, kirándulás, táboroztatás, stb.),
- hogy a gyermek véleményét nyilváníthasson a számára nyújtott ellátásról és nevelésről,
- a gyermek vallásgyakorlását, kisebbségi kultúrájának ápolását,
- a gondozott gyermeknek a hozzátartozójával való folyamatos kapcsolattartását, azon személyek számára, melyeket a szülő/gondviselő/törvényes képviselő megnevezett,
- a szülő/gondviselő/törvényes képviselő beleegyezése és írásos hozzájárulása nélkül a gyermek életében változást, eredményező döntést nem hoz, kivéve, ha a megkérdése ellentétes a gyermek érdekeivel.

A család felnőtt, keresőképes családtagjainak rendszeres munkával és jövedelemmel kell rendelkezniük, amelynek havi összege el kell érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét. (Kivéve a GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők.) 30 napon túli munka, ill. jövedelem nélküliség a lakhatási szerződés felbontását vonhatja maga után.

5.2. A gyermek ellátása során a szülő/törvényes képviselő vállalja:

- a szerződés időtartama alatt a Család és Gyermejjóléti Szolgálat családsegítőjével és/vagy a Család és Gyermejjóléti Központ esetmenedzserével, valamint a szolgáltatást nyújtó szakmai feladatokat ellátó dolgozóival a gyermek megfelelő ellátása, mielőbbi hazagondozása érdekében az együttműködést, rendszeres kapcsolattartást,

- az átmeneti gondozás időszakára fizetendő személyi térítési díj megállapításához szükséges igazolásokat benyújtja,
- a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként minden hónap 10. napjáig, illetve a szolgáltatás igénybevételét követő 10. napig befizeti az intézmény elszámolási számlájára,
- tájékoztatást ad gyermeke egészségi állapotáról, háziorvosának nevről, elérhetőségéről, valamint átadja a rendszeresen szedett gyógyszereket, valamint hozzájárul a betegbiztosítási kártya másolatának elkészítéséhez,
- tájékoztatást ad gyermeke iskolai előmeneteléről, a nevelési-oktatási intézmény elérhetőségéről,
- az átmeneti gondozás során használt dokumentumok elkészítésében közreműködik, a szükséges adatokat szolgáltatja, illetve az adatokban bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenti,
- megismerve a szolgáltatást nyújtó Házi rendjét, egyéb belső szabályozásait az azokban foglaltakat betartja, pl. kapcsolattartás ideje,
- amennyiben gyermeke a szolgáltatást nyújtó berendezéseiben, illetve egyéb tárgyaiban szándékosan kárt tesz, úgy az okozott kárt megtéríti,
- a gyermek által - az átmeneti gondozás idejére - behozott személyes használati tárgyakban - pl. Cd lejátszó, mobiltelefon – bekövetkezett károkért a szolgáltatást nyújtóval szemben semmilyen kártérítési igényt nem támaszt,
- vállalja, hogy a gyermek elvitelének és vissza hozatalának időpontjában bekövetkezett változásokat előre bejelenti,
- vállalja, hogy gyermeke az ellátás ideje alatt az óvoda/iskola által biztosított napközit/tanulósobát igénybe veszi,

A Megállapodás értelmében, a fent meghatározott időszakban a szolgáltatást nyújtó gondoskodik a gyermek szükségleteiről és neveléséről, mely a szülői felügyeleti jog gyakorlását nem érinti.

6.) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A térítési díjra vonatkozó szabályokat

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rend.)
- a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló a 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza.

A.) Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, melyekről az Ör. 1. számú melléklet 1.4. pontjában rendelkezik. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül írásban értesíti az ellátottat. /Gyvt. 148. § (3) bek. a) pont /

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50%-át (4 fő/család), továbbá

az intézményi térítési díj összegét, továbbá az intézményi térítési díj összegét. /Gyvt. 148. § (4) bek, 150.§ (1) bek. b) pont és (3) bek. d) pont/

Ha a szolgáltatásnyújtás helyéről az ellátott a vezető engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. (Korm. rend. 14. § (4) bek.)

Ha a kötelezett a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat) fordulhat. A kérelemről I. fokon a Polgármester dönt a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével. (Ör.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a **tárgyhónap 10. napjáig** kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára, amely összeg befizetéséről átvételi pénztárbizonylatot kap.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet alapján behajtható. (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)-(3) bek.)

A	díj	fizetéséért	felelős
neve:.....			
A díj fizetéséért felelős lakcíme:.....			
A díj fizetésének kezdete: 20.....évhónap.			

B.) Másik önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás keretében elhelyezett ellátottak után a szolgáltatást igénybe vevő intézményi térítési díjat fizet a 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

7.) Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátás megszűnik

- az átmeneti gondozás - megállapodásban megjelölt, illetve meghosszabbított - időtartama leteltével;
- a jogosultsági feltételek megszűnésével;

Az intézményvezető az ellátást megszünteti,

- az átmeneti gondozás megszüntetését a jogosult törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti;
- a jogosult a Házi rendet súlyosan megsérti;
- ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít;

Az intézményvezető az ellátást megszüntetheti, ha:

- a jogosult, vagy szülője/törvényes képviselője a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget;

- családtag vagy más lakó életének, testi épségének veszélyeztetése esetében;

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és törvényes képviselőjét.

A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az intézmény vezetője tájékoztatta (Gyvt. 33. §):

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselési Fórumról.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi az intézményvezető által nyújtott tájékoztatást.

- A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal, központtal együttműködik.
- A szülő/törvényes képviselő vállalja Gyvt. alapján vezetett intézményi kötelező nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- A szülő/törvényes képviselő a jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban, valamint a jövedelmi viszonyaiban beálló változásokról 8 napon belül írásban nyilatkozik az intézmény vezetőjének.

Tudomásul veszik és hozzájárulnak, hogy az átmeneti gondozás folyamán személyes adataikról és a családgondozás folyamatáról az intézmény nyilvántartást vezet.

Budapest,

.....

szakmai vezető

.....

intézményvezető

.....

családgondozó

.....

lakó

.....

lakó

6.sz. melléklet – GYÁO megállapodás



Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ



**Családok- és Gyermek Átmeneti Otthona
1039 Budapest, Víziorgona u. 7.**

Ikt.sz.: /GYÁO/20..

MEGÁLLAPODÁS (GYÁO - anyával együtt költözés esetén)

Amely létrejött az **Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ** (1035 Budapest, Váradi S. u. 9-11.) mint ellátást biztosító, képviseli: Szalai-Komka Norbert, mint intézményvezető
másrészről:

	Anyja/törvényes képviselő	Apa/törvényes képviselő
Név:		
születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
TAJ szám:		

szülő vagy törvényes képviselők, mint:

Név:	Anyja neve:	Születési hely:	Születési idő:	Lakóhely:	Tartózkodási hely:	TAJ szám:

nevű

gyermek/gyermek szülője vagy törvényes képviselője között a kérelmező és gyermeke/i (a megfelelő rész aláhúzendő) átmeneti gondozása céljából az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) A szolgáltatás megnevezése:** gyermekek átmeneti otthona
- 2.) A szolgáltatásnyújtás helye:**
- 3.) A szolgáltatásnyújtás vezetője, telefonszáma:**

Szakmai vezető neve: Dávid István

Telefonszáma:+36/1/243-1207

4.) Az intézményi ellátás időtartama: határozott

Az ellátás nyújtásának kezdetének időpontja: 20..... év hó.....nap

Az ellátás nyújtásának vége: 20..... év hó.....nap

Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban foglaltak alapján nyújtott ellátás az elhelyezés záró időpontjában megszűnik.

5.) A nyújtott szolgáltatások tartalma:

5.1. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során a szolgáltatást nyújtó

- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és 3 év alatti gyermek esetén befogadja otthontalanná vált szülőjét, biztosítja számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást
- komfortos lakhatási feltételeket biztosít;
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez;
- gondoskodik a gyermek szükségleteiről, melyek a szülői felügyeleti jog gyakorlását nem érintik.
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a gyermek vonatkozásában a teljeskörű ellátást;
- a szülőknak az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt;
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség biztosít;
- jogi tanácsadást nyújt;
- pszichológiai, szociális, mentálhigiénés támogatást nyújt;
- munkahelykeresés, munkavállalás segítése,

A család felnőtt, keresőképes családtagjainak rendszeres munkával és jövedelemmel kell rendelkezniük, amelynek havi összege el kell érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét. (Kivéve a GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők.) 30 napon túli munka, ill. jövedelem nélküliség a lakhatási szerződés felbontását vonhatja maga után.

5.2. A felnőtt és a gyermek együttes ellátása során a szülő/törvényes képviselő vállalja

- rendszeres munkával és jövedelemmel való rendelkezést, melynek havi összege el kell, hogy érje a mindenkori minimálbér legkisebb összegét (Kivéve: GYES, GYED, GYET ellátásban részesülők)
- a gondozásba vételkor, de legkésőbb a beköltözéstől számított 8 napon belül az átmeneti gondozás időszakára fizetendő személyi térítési díj megállapításához szükséges igazolások benyújtását;
- a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként minden hónap 10. napjáig, illetve a szolgáltatás igénybevételét követően haladéktalanul befizeti az intézmény elszámolási számlájára;
- családgondozójukkal, mindenben együttműködik, a gondozási tervben leírtak megvalósításáért minden tőle telhetőt megtesz;
- gyermekeit életkoruknak, testi és mentális fejlettségüknek megfelelően ellátja, gyermeke gondozását, nevelését, étkeztetését, egészségügyi ellátását biztosítja;

- a 3. életévet betöltött gyermeket óvodába, a tanköteles gyermeket iskolába járattja;
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, óvodai, iskolai gyermekvédelmi felelőssel, védőnővel, gyermekorvossal együttműködik;
- a házirendben foglaltakat betartja.

6.) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A térítési díjra vonatkozó szabályokat

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rend.)
- a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban való részesítés feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, azok igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjról szóló 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza

A.) Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, melyekről az Ör. 1. számú melléklet 1.4. pontjában rendelkezik. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás igénybevitelétől számított 30 napon belül írásban értesíti az ellátottat. /Gyvt. 148. § (3) bek. a) pont /

Az átmeneti gondozás esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50 %-át, továbbá az intézményi térítési díj összegét. /Gyvt. 148. § (4) bek, 150.§ (1) bek. b) pont és (3) bek. d) pont/

Ha az Otthonból az ellátott a vezető engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. (Korm. rend. 14. § (4) bek.)

Ha a kötelezett a megállapított térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat) fordulhat. A kérelemről I. fokon a Polgármester dönt a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével. (Ör.)

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a **tárgyhónap 10. napjáig** kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára, amely összeg befizetéséről átvételi pénztárbizonylatot kap.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A be nem fizetett térítési díj a 328/2011 (XII.29.) Korm. rendelet alapján behajtható. (328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)-(3) bek.)

A	díj	fizetéséért	felelős
---	-----	-------------	---------

neve:.....

A díj fizetéséért felelős lakcíme:.....

A díj fizetésének kezdete: 20....év.....hónap.

B.) Másik önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás keretében elhelyezett ellátottak után a szolgáltatást igénybe vevő intézményi térítési díjat fizet a 2/1999. (I.29.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

7. Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok:

Az ellátás megszűnik

- az átmeneti gondozás - megállapodásban megjelölt, illetve meghosszabbított - időtartama leteltével;
- a jogosultsági feltételek megszűnésével;

Az intézményvezető az ellátást megszünteti,

- az átmeneti gondozás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti
- a jogosult a Házi rendet súlyosan megsérti;
- ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít;

Az intézményvezető az ellátást megszüntetheti, ha:

- a jogosult a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget;
- családtag vagy más lakó életének, testi épségének veszélyeztetése esetében;
- a szülő vagy törvényes képviselő 30 napot meghaladó munka-, illetve jövedelem nélkülsége esetén.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy a törvényes képviselőjét.

A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az intézmény vezetője tájékoztatta (Gyvt. 33. §):

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselési Fórumról.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi az intézményvezető által nyújtott tájékoztatást.

- A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal együttműködik.
- A szülő/törvényes képviselő vállalja Gyvt. alapján vezetett intézményi kötelező nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- A szülő/törvényes képviselő a jogosultsági feltételekben, a természetes személyazonosító adatokban, valamint a jövedelmi viszonyaiban beálló változásokról 8 napon belül írásban nyilatkozik az intézmény vezetőjének.

A lakók tudomásul veszik és hozzájárulnak, hogy az átmeneti gondozás folyamán személyes adataikról és a családgondozás folyamatáról az intézmény nyilvántartást vezet.

Budapest, 20

.....
szakmai vezető

.....
intézményvezető

.....
családgondozó

.....
lakó

.....
lakó