

# 1 Átmeneti Gondozás (ÁG) szakmai programja

## *Gyermekek Átmeneti Otthona (JSzSzGyK-ÁG-GyÁO)*

- 1088 Budapest, Szentkirályi u. 15. I. 4.) (12 fő ellátott)

### **Küldetésünk:**

Az országban területi szempontból többdimenziós különbségek (jövedelmi-, vagyoni-, esély egyenlőtlenségi) vannak jelen, melyek a rászoruló populáció nagyságában és a közszolgáltatásokhoz való hozzáférés esélyében is megnyilvánulnak. Budapest többi kerületeihez képest, Józsefváros halmozottan hátrányos kerületnek tekinthető. A problémák főbb forrásai, hogy az inaktívok száma kimagasló, a lakosság körében magas arányú az iskolázatlanság, nagyfokú az alulszocializáltság, ami maga után vonja a munkanélküliséget, az adósságállomány növekedését és ellehetetleníti a megélhetést.

Az átmeneti gondozásban megjelenő családokban gyakori probléma a nem megfelelő kommunikáció, az elmosódó szerepek-, kompetencia határok, a családi napirend hiánya, a kevés jövedelem beosztásának problémája, az élelmezés rendszertelensége, egyoldalúsága. Egyre gyakrabban figyelhető meg, hogy az átmeneti gondozás - mint alapellátásos gyermekvédelmi gondoskodás - a szakellátás előszobája lesz.

A kerületi átmeneti gondozás célja, hogy szervesen illeszkedve a kerület szociális és gyermekvédelmi rendszerébe, segítséget nyújtson az életvezetési problémák, vagy más szociális és családi krízis miatt átmenetileg otthontalanná vált, hátrányos helyzetű józsefvárosi családoknak és gyermekeiknek, továbbá befogadja a védelmet kereső egyedülálló szülőket, várandós és bántalmazott, anyákat és gyermekeiket, illetve a szülésetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét.

Arra törekszünk, hogy rugalmasan tudjunk együttműködni az esetgazda családsegítővel, esetmenedzserekkel, az esetben bekapcsolódó egyéb szakemberekkel és a családdal. Ötleteinkkel, javaslatainkkal, a szociális munka eszközeivel segítséget nyújtunk nehézségeik megoldására, úgy hogy a - gyermekek érdekeit szem előtt tartva- a lehető legkevésbé, a szükséges mértékben avatkozzunk be a család működésébe. Olyan körülményeket, helyzetet, teremtünk, amelyben a gyermek biztonságot, szeretetet, megbecsülést, odafigyelést érez, a szülő szerepében megerősödik, és a szülő-gyermek kapcsolat rendeződik.

A szakmai egység a következő feladatokat látja el:

- Gyermekek átmeneti gondozása a VIII. kerület egész területére kiterjedően gyermekek átmeneti otthonában, valamint Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. Kerület Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján egy férőhely, Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzatával, továbbá Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján egy-egy férőhely biztosított a megjelölt kerületek rászoruló gyermekei részére.

- Gyermekek átmeneti gondozása családok átmeneti otthonában a VIII. kerület egész területére kiterjedően.

A feladatok integrált, többcélú intézményben történő ellátása a hatékonyabb működést, az erőforrások célszerűbb kihasználását, a gyorsabb információcsere szolgálja.

Az átmeneti gondozás formái – a Gyermekek Átmeneti Otthona és a Családok Átmeneti Otthona – között közvetlen információcsere valósul meg, ami lehetővé teszi a gyermek és a családok számára leginkább megfelelő ellátási forma kiválasztását.

Prevenációs programok szervezése, klubtevékenységek, szabadidős programok bonyolítása mind a Gyermek Átmeneti Otthona, mind a Családok Átmeneti Otthona profiljának megfelelően történik. Az egységek munkatársai gyakran az együttes megvalósításban, közösen szervezett programokkal segítik egymás munkáját.

A szakmai program

- a gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságok 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,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások formáiról és a térítési díj fizetési kötelezettségről szóló önkormányzati rendelet alapján készült.

## **1.1 Gyermek Átmeneti Otthona**

### **1.1.1 A szolgáltatás célja:**

A cél elsősorban preventív jellege, hogy elősegítsük és rendezzük a krízishelyzetbe került család élethelyzetét, elősegítve ezzel a gyermek mielőbbi visszakerülését a családba.

A szemlélet- és eszközrendszer mellett, alapvető érték az elfogadás, a következetesség, a szeretet, a bizalom, a hitelesség és a biztonság.

A gyermek átmeneti otthonának célja, hogy szervesen illeszkedve a kerület szociális és gyermekvédelmi rendszerébe, segítséget nyújtson a szociálisan, mentálisan teljesítőképességük határára sodródott szülőknek és gyerekeknek. A gyermekvédelmi alapellátás keretében a gyermekek gondozásának, nevelésének időszakos átvállalásával támogatást nyújt a család átmeneti problémáinak a megoldásához.

- A gyermek átmeneti otthonában az a 0-18 éves korú családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete átmenetileg családján belül nem megoldható, valamint akinek az ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
- A gyermek átmeneti otthonának az átmeneti gondozás során hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez és a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A gyermek átmeneti otthona segítséget nyújt – a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központtal együttműködve – a gyermek családjába történő visszatéréshez. Támogatást nyújt a veszélyeztetettség megelőzéséhez, és megszüntetéséhez.

- Az átmeneti gondozásban részesülő gyermek teljes körű ellátásra jogosult, valamint biztosítani kell számára a kapcsolattartás lehetőségét hozzátartozóival.

### 1.1.2 A Gyermek Átmeneti Otthona szakmai programja

#### Teljeskörű ellátás

- életkornak megfelelő napi ötszöri étkezés, szükség esetén orvosi előírásoknak megfelelő étkeztetést biztosítunk
- az ellátott gyermek ruházatát és lábbelijét beszerezzük, melynek tisztításáról, javításáról az átmeneti otthon gondoskodik, amelybe életkorának megfelelően a gyermeket is bevonjuk
- mindennapos tisztálkodás, személyi higiénia kialakítása, biztosítása; tusfürdő, sampon, fogkefe, egyéb ápolási kellékek; pelenka, krémek, stb.
- iskolai oktatásában történő részvétel elősegítése, támogatása, fejlesztése
- szabadidő hasznos eltöltéséhez gondoskodunk különféle programok megszervezéséről, lebonyolításáról
- táboroztatást szervezünk, bonyolítunk, intézményi szinten abban közreműködünk
- a jogszabályban rögzített mértékben –vagy azon felül- zsebpénzzel látjuk el a gyermekeket, melyet életkoruknak megfelelően –segítséggel- használnak fel
- utazáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosítjuk, úgy mint pl. BKK bérlet
- különféle pályázatokba történő delegálást és az ahhoz szükséges feltételeket biztosítjuk
- pszichés megsegítéshez és terápiákban való részvétel lehetőségét a szükséges feltételeket biztosítjuk
- biztosítjuk a kapcsolattartást a törvényes képviselővel, továbbá a közoktatási és -nevelési intézményekkel, valamint az illetékes Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal/Központtal.
- sürgősségi vagy bármilyen orvosi ellátás biztosítása – a szülő részvétele, bevonása mellett
- pihenésre, regenerálódásra való odafigyelés
- fejlesztés egyéni szinten
- kortárs és kiscsoportos foglalkozások szervezése
- személyiségkorrekció
- együttműködésre vonatkozó motiváció kialakítása
- napirend- egyéni szükségletek kialakítása
- az otthon háziarendjének betartása
- anamnézis elkészítése, családi kapcsolatok feltérképezése
- személyiségállapot felmérése - pszichológus
- speciális szakemberek bevonása
- fejlesztési terület megállapítása - fejlesztőpedagógus
- megfelelő felzárkóztatás biztosítása – nevelő
- családterápia
- pszichés megsegítés
- esetvezetés JSZSZGYK ADMIN
- GYSZ és ÁTG-adatlapok használata a GYVR rendszerben

#### 1.1.2.1 A gondozás első szakasza

- A gyermek felvétele után értesítjük az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központot, illetve Szolgálatot bekérjük a gyermekvédelmi nyilvántartási rendszer szerinti adatlapokat.
- A gyermek pszichológus kollégával találkozik.

- Elősegítjük a gyermek beilleszkedését.
- Értesítjük az illetékes nevelési oktatási intézményt.
- Feltérképezzük a családon belüli kapcsolatrendszer, szerepeket és feladatvállalásokat.
- A szülő vagy törvényes képviselő, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vagy Központ családsegítő/ezetmenedzser, megfelelő belátó képességgel rendelkező gyermek bevonásával elkészítjük a gondozási nevelési tervet, melyben írásban rögzítjük az átmeneti gondozás várható időtartamát, a gondozás megszűnése érdekében vállalt feladatokat, az együttműködés módját, a kapcsolattartás módját és gyakoriságát.
- Abban az esetben, ha szülő, törvényes képviselő vagy a gyermek súlyosan megszegi, a házirendet, nem működik együtt az átmeneti otthonnal, az otthon vezetője megtagadhatja a megállapodás meghosszabbítását, vagy felbonthatja azt egyoldalúan. A felbontás esetén meg kell győződni arról, hogy a gyermek megfelelő körülmények közé kerül-e és értesíteni kell a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot vagy Központot.

### **1.1.2.2 A gondozás második szakasza**

A Gyermek Átmeneti Otthonának elsődleges célja a gyermek szakellátásba kerülésének megelőzése, és a családba történő visszakerülésének elősegítése. Az átmeneti otthon munkatársai a következő alapelvek alapján végzik gondozási nevelési tevékenységüket:

- Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és a nevelés egymást kiegészítő tevékenységként jelenik meg a szakmai munkában, az otthon munkatársainak ezt messzemenően figyelembe kell venni.
- Egyéni bánásmód elve: a gyermek testi, lelki, szellemi, érzelmi állapotát és szociális hátterét figyelembe véve meleg szeretetteljes odafordulással gondozzák a gyermekeket.
- Állandóság elve: a gyermekekkel foglalkozó szakemberek gyakori cseréje a környezet gyakori változásai csökkentik az érzelmi biztonságérzetet. A gyermekekkel hosszabb ideig foglalkozó személyek és a stabil környezet növelik a biztonságérzet kialakulását. Ennek okán az utóbbi stabilitásra kell törekedni.
- Aktivitás és önállóság segítségének elve: a biztonságos és tevékenygre motiváló környezet megteremtése a próbálkhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, pozitív és aktív megnyilvánulásainak szerepének elismerő, támogató, az igényeikhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- Rendszeresség elve: az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.
- Fokozatosság elve: a gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.
- Egységesség elve: a gyermek életében szerepet játszó szakemberek a köztük lévő személyiségbeli különbözőségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
- Pozitívumokra való támaszkodás elve: A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.
- Másság elfogadása (etnikai, vallási, nemzeti hovatartozás, világnézet stb.)
- Gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartása, figyelembe vétele.

Mindezen alapelvek figyelembevételével arra törekszünk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően optimálisan fejlődjenek.

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

Szoros kapcsolatot tart az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve Szolgálat családsegítő/ezetmenedzser munkatársával, az oktatási nevelési intézményekkel.

A gondozás e szakaszában kirajzolódik, hogy a gyermeknek belátható időn belül van-e lehetősége a családba való visszakerülésére, szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható időtartamát meghosszabbítani. Mindezeket figyelembe véve a családgondozó megteszi szükséges intézkedéseket.

### ***1.1.2.3 A gondozás harmadik szakasza, átmeneti gondozás megszűnése***

Optimális esetben a gyermek átmeneti gondozásának ideje alatt megszűnik az az ok, ami az elhelyezést indokolta. A gyermek rendezett családi körülmények közé kerülhet vissza. Az átmeneti otthon munkatársainak fel kell készíteni a gyermeket és a szülőket a bekövetkező változásokra, és elő kell segíteni a harmonikus családi élet kialakítását. Ennek érdekében a családgondozónak figyelemmel kell kísérnie a család sorsának alakulását különös tekintettel a szülő gyermek kapcsolatára.

A család és a gyermek élete a gondozás ideje alatt úgy is alakulhat, hogy nincs mód a családba történő visszahelyezésre. Ebben az esetben meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, hogy a gyermek számára legmegfelelőbb gondozást nevelést nyújtó helyre kerülhessen. A gyerekekkel foglalkozó gyermekfelügyelőknél, nevelőknél, családgondozónál fel kell készíteni a gyermeket az életében bekövetkező változásokra (ellátogatunk a számára kiválasztott Gyermek és Ifjúsági Otthonba, biztosítjuk a nevelőszülők számára a gyermek megismerése érdekében a megismerkedést, a látogatásokat).

Az átmeneti gondozás megszűnéséről minden esetben írásban is tájékoztatjuk az illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot vagy Központot, illetve mindazon intézményeket, amelyekkel a gyermek gondozása alatt kapcsolatba kerültünk.

A gondozás – nevelés elkülönített szakaszainál követendő programot kizárólag azokban az esetekben célszerű maradéktalanul megtartani, amikor gyermek hosszabb ideig tartózkodik az otthonban.

### **1.1.3 Az ellátandó célcsoport**

Az Otthon engedélyezett férőhelyszáma: 12 fő

A gyermekek átmeneti otthonában 0-18 éves korú családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete a családban átmenetileg fellépő krízishelyzet miatt, nem megoldható.

A célcsoport: a kerületben élő, valamint az ellátási szerződéses kerületekben különböző szociális, egészségügyi és mentális problémák miatt átmenetileg krízis helyzetbe került családok és gyermekeik.

Az ellátásban részesülő gyermek teljes körű, adekvát ellátásra jogosult.

Az átmeneti otthon segítséget nyújt az illetékes Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a Család-és Gyermekjóléti Központtal együttműködve a gyermek családjába történő visszatéréséhez.

#### 1.1.4 Intézményekkel történő együttműködés:

A Gyvt. 17. §-ának (3) bekezdése előírja az illetékes intézmények együttműködését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében.

Az átmeneti gondozás egyik alapelve, hogy a megoldás kulcsa nem egy személy kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek az adott esetben. Annak érdekében, hogy hatékonyan működjön az átmeneti gondozás, nélkülözhetetlen az együttműködés.

A gyermekotthon szakemberei napi szinten együtt dolgoznak a kerületi és az ellátási szerződésben szereplő Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal és - Központtal, ezenkívül, az együttműködési megállapodás megkötése után, az ellátott ügyében szükség szerint, az illetékes Gyámhatósággal, közoktatási -nevelési intézménnyel, házi orvossal és védőnői szolgálattal és minden egyéb- a gyermekkel kapcsolatban álló intézménnyel, szervezettel.

#### Az együttműködés módjai

##### *Együttműködés a Gyermek Átmeneti Otthonában dolgozók között*

Szakemberek közötti megbeszélések az együttműködés kiemelkedően fontos feltételei:

- a munkatársak közötti folyamatos konzultáció,
- a Gyermek Átmeneti Otthonában történő elemző beszélgetések
- a napi történések kapcsán,
- a család és a gyermek működésére vonatkozó megfigyelések megfogalmazásakor,
- szupervízió, esetmegbeszélések, egyéni és szervezett képzések.

A nehéz helyzetek megbeszélése nagyon fontos a munkatársak között, hiszen különböző felkészültséggel bírnak a dolgozók, de azonos színvonalon kell kezelniük a nehéz szituációkat. Ez hosszú tanulási folyamatot jelent és napi értelmező beszélgetéseket kíván egy-egy konkrét eset kapcsán.

Az eredményes és hatékony munka csak a stáb tagjainak szoros együttműködése nyomán alakulhat ki, ezért az együttműködés valamennyi dolgozó kötelessége, amelybe be kell vonni az intézmény pszichológusát is.

- a jól szervezett, jól vezetett esetkonferencia, majd az azt követő értékelő, elemző munkatársi megbeszélés,
- Az együttműködésben a kompetencia-határok betartásáért valamennyi résztvevő felelősséggel bír.
- Az együttműködést segíti az „Eseménynapló” vezetése, melyben a napi események rögzítése történik. A feljegyzéseknek tartalmazniuk kell: a dátumot, a szolgálati idő alatt történt legfontosabb eseményeket, a feladatokat, amelyeket a későbbi szolgálatban lévőknek folytatniuk kell, információkat a családokról, a munkáról, amelynek ismerete a stáb többi tagjának is szükséges, jelentést a rendkívüli eseményről, aláírást.
- Az otthonvezető, az otthonban dolgozók és az Intézmény vezetőinek részvételével kéthetente szakmai stábülést –team-et szervez, melynek feladata az Otthon mindennapi életével kapcsolatos történések, feladatok megbeszélése és a családok gondozásával kapcsolatos feladatok egyeztetése, esetmegbeszélés.

##### *Együttműködés az esetben érintett egyéb szakemberekkel*

Az esetkonferenciák közötti időkből a szakemberek tájékoztatják egymást a rendkívüli eseményekről.

Az esetkonferenciák összehívásáért, az érintettek meghívásáért a Gyermek Átmeneti Otthona családgondozója felelős.

Az esetkonferencia jelentős szerepet játszik az esetben érintett felek együttműködésének megszervezésében.

Szükség esetén – az esetben érintett szakemberek részvételével – esetmegbeszélésre kerül sor, ahol lehetőség van az eltérő nézőpontok egyeztetésére, feladatok meghatározására. Különösen fontos szerepet töltenek be az esetmegbeszélések a gyermekotthon dolgozói által végzett szakmai munka támogatásában.

#### *Együttműködés az Intézmény szakmai szervezeti egységeivel*

A Gyermekotthon munkatársai szorosan együttműködnek az Intézmény többi szervezeti egységeiben dolgozó szakemberekkel. Szükség szerint közös esetmunkát végeznek, esetmegbeszéléseket tartanak, szabadidős tevékenységet közösen szerveznek.

A Gyermekotthonban ellátásban részesülő gyermekek, családok számára a gondozási-nevelési tervben meghatározott szolgáltatásokat a JSzSzGyK - Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei biztosítják (pl. mentálhigiénés segítségnyújtás, jogi tanácsadás, fejlesztőpedagógus, családterápia, stb.)

#### *Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel*

Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmaközi kapcsolatok fejlesztésére, a személyes kapcsolatok kiépítésére, a szükséges információk áramoltatására. Fontosnak tartjuk a kapcsolattartást a kerület oktatási, egészségügyi, illetve egyéb intézményeivel, civil szervezeteivel. Az együttműködés a szociális munka hatékonyságát növeli, és lehetővé teszi a komplex segítséget. Szoros együttműködést valósítunk meg Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal, a gyámhatósággal, a rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal

### **A JSZSZGYK-Gyermekek Átmeneti Otthonának kapcsolatai**

JSZSZGYK - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

JSZSZGYK - Család- és Gyermekjóléti Központ

JSZSZGYK – Iskolai- és Óvodai szociális munkások, Népkonyha, Hátralékkezelési Szolgáltatás, Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás, Köz(össégi)hely és Mosoda, FIDO Ifjúsági Központ

Köznevelési rendszer intézményei

Házi orvosok

Védőnői Szolgálatok

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat VIII. ker. Tagintézménye

BFKH. VIII. ker. Gyámhivatala

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzata

B.R.F.K. Rendőrkapitányságai

Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatok

Kórházi szociális munkások

Kesztyűgyár Közösségi Ház

Piarista Gimnázium Budapest – 50 órás Közösségi Szolgálat- ellátott gyermekeink korrepetálása, szabadidős programokban való részvétel

ELTE Terfort Ágoston Gyakorló Gimnázium – Együttműködési megállapodás az iskolai tornaterem használatára

Újstart Alapítvány - Esélyt a szemnek! szemüveg támogatási program

Esély Budapest Nonprofit Kft. támogatási program

Van Esély Alapítvány támogatási programjai

Adományközvetítés; Magyar Vöröskereszt, Eranus Alapítvány, Üdvhadsereg, Magyar Élelmiszerbank Egyesület, Egyedülálló Szülők Klubja Alapítvány, magánszemélyek Családok Átmeneti Otthonai, Anyaotthonok  
Felsőoktatási intézmények – hallgatók szakmai gyakorlatának lebonyolítása

A Gyermek Átmeneti Otthonának kapcsolati hálója partneri viszonyokon nyugszik, nem hierarchikus rendszerű, egymás munkáját támogatva, tiszteletben- és szem előtt tartva a gyermekek mindenek felett álló érdekeit.

### **Az együttműködés leggyakoribb formái**

#### **Esetmegbeszélés**

- szakemberek személyesen
- információk megosztása
- a gyermek helyzetének feltérképezése
- közös gondolkodás, megoldási alternatívák

#### **Esetkonferencia**

- személyesen
- gyermek ügyében érintett szakemberek és családtagok jelenlétében
- figyelembe véve a család lehetőségeit, képességeit, kompetenciáit
- konkrét feladatok mentén történő gondozás megbeszélése

#### **Szakmaközi megbeszélés**

- személyesen
- csakis az ellátott ügyében érintett szakemberek jelenlétében
- szakmai tapasztalatok megosztása egymással
- szakemberek által megállapított problémák, gondozási folyamat tisztázása

### **1.1.5 Az ellátást igénybevételének módja, lehetősége**

A szolgáltatás (átmeneti gondozás) igénybevétele alapvetően önkéntes - az 1997. évi XXXI. tv. (gyvt.) alapján védelembe vétel során a Kormányhivatal Gyámhivatala határozatban kötelezheti a szülő az átmeneti gondozás igénybevételére. Az átmeneti gondozás ideje alatt a szülő felügyeleti joga megmarad. A gyermekek átmeneti otthonába történő felvétel a szülő, törvényes képviselő kérelmére - a gyermek valamint gyermekvédelmi, szociális, oktatási nevelési feladatokat ellátó intézmények kérelme/javaslata alapján történik.

Minden megkeresést regisztrálunk. Azokban az esetekben, amikor krízis helyzet miatt kérjük, a gyermek felvételét alapvetően 72 órára tudjuk biztosítani az ellátást – annak meghosszabbítására az elhelyezést kiváltó körülmények és okok további tisztázását követően kerülhet sor. Az ügyeletben lévő nevelő, gyermekfelügyelő vagy gondozónő megköti a megállapodást, elkéri a szükséges személyi iratokat, és értesíti az átmeneti otthon szakmai vezetőjét, valamint az illetékes gyermekjóléti szolgáltatót.

Ha a szolgáltatás igénybevétele nem hatósági határozat alapján történik, a gyermek törvényes képviselője és a szolgáltató vezetője – az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül – megállapodást köt, amely tartalmazza különösen:

- a kérelmező szülő/törvényes képviselő, illetve az ellátott gyermek személyes adatait; név, születési hely, idő, állandó bejelentett lakcím, TAJ szám
- az ellátás kezdetének időpontját,



- az ellátás tervezett időtartamát, amely nem lehet hosszabb külön jogszabályban meghatározott mértéknél,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat,
- az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályokat,
- az adatkezelés szabályait.

Az elhelyezést meg kell szüntetni, ha a rászorultság oka megszűnik, vagy ha a szülő kéri.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor – ha az előre láthatólag egy hónapnál hosszabb időtartamú lesz – a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó bevonásával, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve három héten belül elkészíti a gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési tervet. Az egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozásába bevonja a terv megvalósításában részt vevő szakembereket, valamint lehetőség szerint a gyermek szülőjét (törvényes képviselőjét).

Az Átmeneti Otthon igénybevétele térítésmentes.

A felvétel kritériumai: a megállapodás megkötése az átmeneti otthon házirendjének szülő, törvényes képviselő, belátó képességgel rendelkező gyermek általi elfogadása.

A felvételt kizáró okok:

- a gyermek középsúlyos vagy súlyos értelemi fogyatékos,
- a gyermek speciális szükségletű,
- tartós beteg, vagy fertőző betegsége van.

#### **A felvétel menete**

A felvételt megelőzi a családgondozó által készített első interjú, mely során tájékozódunk a család problémájáról. Tájékozódunk a gyermek fejlettségéről, szokásairól, egészségi állapotáról, óvodai, iskolai életéről. Tájékoztatjuk a szülőt, törvényes képviselőt az átmeneti otthon házirendjéről, napirendjéről, szervezeti és szabályzati keretéről.

Ezt követően az átmeneti otthon vezetője dönt a gyermek felvételéről. Abban az esetben, ha védelemben vétel során kötelezték a családot az átmeneti gondozás igénybe vételére, a határozatban előírt feladatokat teljesítjük.

Miután döntés született a gyermek felvételéről, megkötjük a megállapodást a szülővel vagy törvényes képviselővel. Bekérjük a gyermek anyagához szükséges dokumentumokat (lakcím kártya, TAJ kártya másolatok, diákigazolvány, egészséges, közösségbe mehet orvosi igazolás/egészségügyi kiskönyv).

Tisztázzuk, hogy a problémáinak megoldásához a gyermek átmeneti gondozásán kívül milyen segítségre van szüksége a családnak. A szülővel vagy törvényes képviselővel együtt meghatározzuk az együttműködés módját és kereteit, a szerepeket és feladatvállalásokat.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek átmeneti gondozását önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, jelzés esetén a jelzett személy tartózkodási helyén, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés lehetőségei és feltételei megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az ügyfél lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Kapcsolattartás módja

a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás  
az intézményrendszerrel: a JSzSzGyK által biztosított infrastruktúra

1088 Budapest, Szentkirályi u. 15. I/4.

A Gyermek Átmeneti Otthona folyamatos, 24 órás ellátást biztosít az igénybevevők részére. A szülőnek joga van gyermekével kapcsolatot tartani a gyermekotthon Házirendjében foglaltak szerint.

21 óra után és 06 óra között csak rendkívüli esetben, a kiskorúak felügyeletét ellátó ügyeletes engedélyével jogosult gyermekével találkozni, illetve őt a Gyermek Átmeneti Otthonból elvinni, vagy távol tartani.

Nyitva tartása: folyamatos

### **Az ellátásról szóló tájékoztatás módja**

A JSzSzGyK az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról:

-nyomtatott formában szóróanyagot készít, azt évente felülvizsgálja, s szükség esetén módosítja,

-interneten a saját és az önkormányzat honlapján megjelenti.

-Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Család-és Gyermekjóléti Központ közvetítésével

-Gyámhatóság által

### **Érdekvédelem, panaszkezelés**

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátást igénybevevőnek az intézmény működési költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

A Gyvt. 35. § (1) bekezdésében 36. §-ban, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltak szerint a Gyermek Átmeneti Otthonában biztosítja az érdekképviseleti fórum működését, annak Szervezeti és működési szabályzatában leírtak szerint.

Az Érdekképviseleti Fórum a Gyermek Átmeneti Otthonában ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítést, képviseletét szolgálja és látja el. A Fórum működésének célja, hogy a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a szülők / törvényes képviselők, az Intézmény és fenntartó Önkormányzat képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

### **Az ellátottjogi képviselő szerepe, feladata, valamint a panaszok kezelésének szabályai**

A JSzSzGyK gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi illetve a gyermekjogi képviselők intézményének elérhetősége, neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a falújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

A gyermekjóléti szolgáltató tevékenység végzése során a JSZSZGYK biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A JSzSzGyK intézményvezetője biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi- és gyermekjogi képviselők részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi- gyermekjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

#### **1.1.6 Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban**

##### **A Gyermek Átmeneti Otthona munkatársainak létszáma 9 fő, melyből:**

1 fő szakmai vezető

1 fő nevelő

5 fő gyermekfelügyelő (ebből 1 fő csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó)

1 fő család-gondozó

1 fő takarító-konyhai kisegítő

A munkatársaknak szupervízióon való részvétel biztosított.

A JSZSZGYK Család- és Gyermekjóléti Központ Mentálhigiénés Csoport szakmai egységének egyik **pszichológusa** heti 15 órában a Gyermek Átmeneti Otthonában, látja el feladatait.

A tanácsadás eszközeivel segíti az ellátottat egyéni életvezetési problémáinak megoldásában, életszerepeinek optimalizálásában, egyéni problémakezelési kompetenciájának növelésében, döntési képességének fejlesztésében, konfliktusmegoldó képességeinek növelésében.

Területei: párkapcsolati problémák, házassági konfliktusok, szülő-gyermek kapcsolat, veszteségélmény, bántalmazás, munkanélküliség, családi problémák, krízisek.

Gyermekek Átmeneti Otthonában mindezen túl a fejlesztőpedagógussal együttműködve hetente egy alkalommal 'Kuckó' foglalkozást tart. A foglalkozások előtt konzultálnak, és a bentlakó gyerekek összetétele, életkora, neme szerint megtervezik az adott soron következő foglalkozás tematikáját.

A JSZSZGYK Család- és Gyermejjóléti Központ Mentálhigiénés Csoport szakmai egységének **fejlesztőpedagógusa** gyermekjóléti szolgáltatás keretében segítő, tanácsadó tevékenységet végez szülők részére, gyermekek számára fejlesztő foglalkozásokat nyújt. Rendszerességgel átnézi a nyilvántartásban szereplő tanulók szakvéleményeit, illetve szakértői véleményeit.

Előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a matematika-, olvasás- és írástanulással kapcsolatos problémákkal küzdő tanulókkal való szakszerű foglalkozásokat, illetve elvégzi az ezzel kapcsolatos adminisztratív tevékenységeket (egyéni fejlesztési terv készítése, a tanulók fejlődésével kapcsolatos tájékoztató beszámolók elkészítése stb.).

Gyermekek Átmeneti Otthonában mindezen túl a pszichológussal együttműködve hetente egy alkalommal 'Kuckó' foglalkozást tart, melyek a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltésén túl az otthonon belüli csoportos foglalkozásokat is tartalmaznak, melyek a saját belső, de az egymás közötti problémák rendezésére is alkalmas, növelve a csoportkohéziót, együttműködést. A foglalkozások előtt konzultálnak, és a bentlakó gyerekek összetétele, életkora, neme szerint megtervezik az adott soron következő foglalkozás tematikáját.

A **jogi tanácsadás** a JSZSZGYK Család- és Gyermejjóléti Központnál kizárólag az esetgazda családsegítő/esetmenedzser közvetítésével vehető igénybe, mely szintén szolgáltatás jellegű, - segíti klienseinket abban, hogy eligazodjanak problémáik esetleges jogi vonatkozásait illetően, ill. támogatja őket a jogi teendők meghatározásában. Ezen túlmenően a hatóságok, bíróságok felé történő beadványok szakszerűségét elősegítve iratszerkesztésre is lehetőség van. A szolgáltatás ugyanakkor jogi képviselőt ellátását nem biztosítja. A jogi tanácsadás igénybevétele csak az esetgazda útján lehetséges.

#### **1.1.7 A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A JSzSzGyK szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.) határozza meg.

Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

A JSzSzGyK intézményvezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére. Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek. Jogaik ismerete nélkül jogaik védelme is nehezen megvalósítható, tekintettel arra, hogy ismeret hiányában az esetleges jogsértést fel sem ismernék. Az ismeretszerzés lehetséges formái különösen:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele,
- vezetői team-en tájékoztatók meghallgatása,
- vezetőkkel való személyes megbeszélés.

A JSzSzGyK szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a feladataik és a kötelezettségeik teljesítésének során megilleti őket a védelem.

A 2012. évi C. tv. a Büntető törvénykönyvről 310. § (1) bekezdése szerint: Aki hivatalos vagy külföldi hivatalos személyt *a*)jogszerű eljárásában erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályoz, *b*)jogszerű eljárásában erőszakkal vagy fenyegetéssel intézkedésre kényszerít, vagy *c*)eljárása alatt, illetve emiatt bántalmaz, büntetett miatt egy évtől öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. (2) A büntetés két évtől nyolc évig terjedő szabadságvesztés, ha a hivatalos személy elleni erőszakot csoportosan, fegyveresen vagy felfegyverkezve követik el.

A személyes gondoskodást végző személyek/munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül a közvetlen feletteshez, szakmai vezetőhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

A munkavállalók munkaidejét, pihenőidejét, előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szerint kell megállapítani.

### 1.1.8 Adatkezelési szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

A JSzSzGyK intézményvezetője és a szervezeti egységek vezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

A személyes adatok kezelése és a személyes adatok védelmének biztosítását elősegítő feladatok, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjének meghatározása és végrehajtása érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete alapján a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ adatvédelméről és adatbiztonsági szabályairól, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az intézmény belső szabályzata rendelkezik.

### 1.1.9 A gyermekotthon feladatellátása és tárgyi feltételeinek bemutatása

1088 Budapest, Szentkirályi u. 15. 1 em. 4.

A Gyermek Átmeneti Otthona folyamatos, 24 órás ellátást biztosít az igénybevevők részére. Személyes gondoskodást nyújtó intézmény, melynek alapterülete 211 m<sup>2</sup>, Budapest belvárosában, jó infrastruktúrával rendelkező a kerületnek kifejezetten preferált részén található. Fiú és lány vegyes korcsoportok befogadására alkalmas a Működési engedélyben meghatározott 12 főig. Az ehhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. Fizikai állapotából adódóan az átmeneti otthon nem rendelkezik saját udvarral, de az otthon munkatársai kreativitásukból adódóan hasznos és mindig célszerű szabadidős programokat szerveznek, így az udvar hiánya alig érezhető. Továbbá ennek részleges megoldására együttműködési megállapodást kötöttünk az ELTE Terfort Ágoston Gyakorló Gimnáziummal, melynek keretében az iskola tornatermét hetente használhatjuk térítésmentesen.

Munkatársak

1 fő szakmai vezető

1 fő nevelő,

1 fő családgondozó,

5 fő gyermekfelügyelő,

1 fő takarító

Heti két alkalommal fejlesztőpedagógus és pszichológus segíti a munkánkat, támogatja a gyerekeket.

Két hetente TEAM-et tartunk, ahol az otthon mindennapi működésén túl, a gyermekek és családok vonatkozásában esetmegbeszélőt tartunk, mely során a gondozás folyamatában az aktuális problémákat, soron következő feladatokat beszéljük át, illetve egyéneknél észlelt nehézségekben, elakadásokban nyújtunk segítséget.

Továbbképzési lehetőségeket a fenntartó biztosítja.

Havi egy alkalommal szupervízióon vesznek részt a munkatársak, de egyéni szupervíziót is igénybe lehet venni.

Csapatépítésre, mint a kapcsolatfejlesztés egyik formájára is rendszeresen van mód.

*Hálósobák:*

Az ellátott gyermekek elhelyezésére 4 db hálólhelyiség szolgál, a hálósobákban 12 gyermek helyezhető el – a hálólhelyiségek fölött 4 db beépített állógaléria van, melyek tanulószobaként, illetve funkcionálnak. (Kivétel ez alól az 1. számú galéria; mely az irattár és raktár funkciót látja el Az időszakosan feleslegessé vált holmik, továbbá az archivált iratanyag tárolására – elkülönítve – itt és további játékok a dolgozói öltözőben beépített szekrényben van lehetőség) A testvéreket kérésükre közös lakószobában helyezzzük el - egy hálósobában 3 gyermek elhelyezésére van lehetőség.

A pihenéshez ágyak- a személyes ruhaneműk, tárgyak elhelyezésére egyénileg mindenki számára biztosítottak a ruhásszekrények az ágyak mellett éjjeli szekrények, továbbá 2-2 db fali polc áll rendelkezésükre minden ágy felett.

#### *Közös helyiségek:*

A gondozott gyermekek számára biztosított egy közös nappali/játzószoba, két fürdőszoba; az egyik fürdőkáddal (a kisebbeknek) a másik pedig zuhanyzóval (a nagyobbaknak) felszerelve. Az ellátott gyermekek számára összesen 3 db WC áll rendelkezésre – ebből egy-egy nemenként elkülönítve.

Fertőző betegség esetén, célnak megfelelően rendelkezünk egy betegszobával is, melyben – amennyiben üres – az otthon pszichológusa/fejlesztőpedagógusa tart egyéni foglalkozásokat.

A gyermekek szabadidejének hasznos eltöltésére rendelkezésünkre áll a nappali szoba, mely technikai eszközökkel – televízió kábeltelvíziós adással, DVD lejátszóval, könyvekkel és a korosztályoknak megfelelő társas- és egyéb játékokkal van felszerelve. Az ellátott gyermekek részére itt van felállítva 2 db komplett számítógép –interneteléréssel.

A gyermek számára - az egészségi állapotukhoz és az időjáráshoz igazodva - naponta legalább egy óra időtartamban biztosítjuk az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

#### *Konyha ebédlő, mosókonyha:*

A melegítő konyhában rendelkezésükre áll egy gáztűzhely, mosogatógép, mikrohullámú melegítő, és két hűtőszekrény – ebből a kisebb méretű a dolgozóké.

A gondozott gyermekek számára biztosítottak az önálló lakótereken túl a közös étkezőhelyiség is. Külön mosókonyhánk van mosó– és szárítógépekkel felszerelve.

A fűtés a konyhában található gázkazánnal, a meleg víz ellátás a mosókonyhában található gázüzemű vízmelegítővel van biztosítva.

A fenti helyiségek a mindennapi életvitelhez szükséges bútorokkal vannak ellátva, asztalok, székek, fotel, kanapé stb.

#### *Iroda, dolgozók:*

A nappaliból nyílik az iroda, ahol rendelkezésünkre áll a munkatársak számára; 3 db számítógép - internet-hozzáféréssel, 1 db. vezetékes telefon, 1 db. mobiltelefon készülék, 1db színes nyomtató/másoló/szkenner, digitális archiválásra 1 db külső merevlemez, továbbá az iratok és a dokumentációk tárolására alkalmas nyitott és ajtóval szerelt polcrendszer.

A dolgozók részére egy öltöző és személyzeti WC helyiség biztosított.

### **1.1.10 Az otthon által vezetett dokumentáció**

Az ellátottakkal kapcsolatos dokumentációkat névvel ellátott dossziékban tartjuk, amelyet az irodahelyiségben, zárható szekrényben, illetve az 1. szoba feletti galérián erre a célra kialakított zárt helyiségben tárolunk.

*Felvételi kérelem* gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételéhez – szülő/törvényes képviselő

Együttműködési megállapodás a szülő/törvényes képviselő és a GYÁO között 15/1998 NM rendelet 52§ (2) Az átmeneti gondozás során a gyermek számára a 76-82. §-ban részletezett ellátást kell nyújtani, amiről az ellátást nyújtó megállapodást köt a szülővel.

*Családgondozói 1 sz. melléklete:* Családsegítői/esetmenedzseri javaslat, esetismertetés a gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételéhez

*2. sz. melléklet* A szülő(k) által megfogalmazott problémák, azok megszüntetéséhez szükséges igények, elvárások, vállalások, a gyermek által megfogalmazott problémák

*3. sz. melléklet* a Gyvt. 33. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatásról

*4. sz. melléklet* Házi rend az ügyfél által aláírt/átvett példány

*5. sz. melléklet* Napirend

*6. sz. melléklet* Adatkezelési nyilatkozat és tájékoztató

*Igazolások* egészségügyi házi gyermekorvosi/védőnői

*Kérelem* átmeneti gondozás meghosszabbításához

*Kilépő nyilatkozat* átmeneti gondozás megszüntetéséhez

*GYVR rendszerben vezetendő adatlapok* ÁTG1, ÁTG4, *Egészségügyi adatlap,*

*Zsebpénz átvételi nyomtatvány* a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak szerinti mértékben 3. számú melléklet

*Közlekedési bérlet átvétele nyomtatvány*

Térítési díj

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő- testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017.(XII. 20.) önkormányzati rendelet rendelkezése szerint: „12.§ (2) A 2. § (4) ca) alpontja szerinti átmeneti elhelyezést nyújtó gyermekek átmeneti otthona ellátás a Budapest VIII. kerületi lakóhellyel rendelkező gyermek részére térítésmentes. A VIII. kerületen kívüli budapesti lakóhellyel rendelkező gyermek esetében a szolgáltatásért fizetendő térítési díj mértékét az igénybe vevő lakó vagy tartózkodási helye szerinti települési önkormányzattal kötött ellátási szerződés tartalmazza.

*Élelmezés* alkalmazott nyilvántartások, nyomtatványok:

- Étlap
- Heti ételrendelő lap
- Étkezési nyilvántartó lap
- Szállítólevél
- Ügyeleti naplóban dokumentálás
- Hűtő hőmérséklet nyilvántartás napló

*Igénybevétel nyilvántartása:*

- Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen – vagy távollétnek dokumentálása 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján
- Gondozási napok száma – gondozási napló
- GYVR rendszer A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nyr.) 8/A. § (1) bekezdése

Egyéb nyomtatványok:

- Tisztítószer felhasználás



- Takarítási napló
- Testsúlymérés
- Fejtetvesség vizsgálata
- Eseménynapló/átadó füzet
- Iktatókönyv kimenő/bejövő
- Adománykezelés – a JSZSZGYK intézmény Adománykezelési szabályzata alapján
- Jelenléti ív
- negyedéves terv, havi műszakbeosztás

**Melléletek:**

1. számú melléklet Együttműködési megállapodás az ellátásra vonatkozóan
- 1 sz. melléklet Családsegítői/esetmenedzseri javaslat, esetismertetés a gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételéhez
2. sz. melléklet A szülő(k) által megfogalmazott problémák, azok megszüntetéséhez szükséges igények, elvárások, vállalások, a gyermek által megfogalmazott problémák
3. sz. melléklet a Gyvt. 33. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatásról
4. sz. melléklet Házirend 5. sz. melléklet Napirend
6. sz. melléklet Adatkezelési nyilatkozat és tájékoztató
7. sz. melléklet Felvételi kérelem
8. sz. melléklet Kilépő nyilatkozat