

SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KRÍZISKEZELŐ KÖZPONT



CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA
SZAKMAI PROGRAMJA

2024. február 1.

I.

A szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye

Székesfehérváron a Családok Átmeneti Otthona (a továbbiakban: Otthon) mint a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ (a továbbiakban: Intézmény) telephely intézménye 1998. január 22-én nyílt meg a 8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A. szám alatt (a továbbiakban: központi épület) a város hajléktalan személyek ellátását biztosító intézményrendszerének önálló szakmai egységként. Bentlakásos intézmény, mely folytonos munkarend szerint működik.

Létrehozásának alapja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, melyben a törvény alkotói kiemelt jelentőséget tulajdonítottak a prevenciónak. A gyermek alapvető joga a családban nevelkedés, ezért kimondja, hogy gyermeket csak a törvény által meghatározott esetekben lehet kiemelni a családból.

Az államnak minden olyan támogatást meg kell adnia a szülőnek, melyre gyermeke családban történő felneveléséhez szüksége van. A felmerült problémák megoldására a családban kerüljön sor, szükség esetén professzionális segítséggel. A gyermekjóléti alapellátásnak elő kell segíteni a gyermek testi, lelki egészségének fejlődését, családban történő nevelését. Ennek szellemében a hajléktalan vagy egyéb ok (pl. bántalmazás, rossz szociális körülmények stb.) miatt otthontalanná vált szülő kérésére biztosítani kell olyan intézményt, ahol a szülő gyermekével elhelyezést kap.

Az Otthon feladata hozzásegíteni a családot az otthontalanságának megszüntetéséhez, krízishelyzetének megoldásához. Mindez azt a célt szolgálja, hogy a gyermeket ne kelljen kiemelni a családból.

A központi épület jellege, állapota

Az épület eredetileg vámház volt – még az 1900-as évek elején épült. Az 1970-80-as években óvodaként, majd gyógypedagógiai intézményként működött. Jelenlegi funkcióját 1998 óta látja el.

A központi épületben az elhelyezési körülmények

A kétszintes, családi ház benyomását keltő, nagy belső udvarral rendelkező épület. Az alsó szinten egy kis iroda, személyzeti WC, tisztítószer raktár, 4 lakószoba, fürdőszoba, és kliens WC található. Az emeleten 2 lakószoba, konyha, étkező, raktárhelyiség és kliens WC lett kialakítva. Az emeleti részen található még egy függönnyel leválasztott sarok, ahol a szociális és mentálhigiénés feladatokat ellátó szakember vagy a pszichológus tud egyéni foglalkozásokat, valamint felvételi beszélgetést folytatni.

A lakószobák kis alapterületűek, berendezettek, megfelelő mennyiségű pakolófelülettel rendelkeznek. A konyha teljesen felszerelt – az étkezéshez, ételkészítéshez minden eszköz rendelkezésre áll.

Az étkező közösségi helyiségként is funkcionál, közösségi programok lebonyolítására itt kerül sor.

A központi épület infokommunikációs ellátottsága

A központi épületben számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, fénymásoló, telefon, szkennerek a dolgozók rendelkezésére áll. A biztonság érdekében a központi épület bejárata kamerával felszerelt.

Az Otthon keretében működő külső férőhely (a továbbiakban: Külső férőhely) a 8000 Székesfehérvár, Bástya utca 3. fsz. 3. szám alatti lakásban került kialakításra 2023. évben, mely közel található Székesfehérvár történelmi belvárosához. A teljesen felújított összkomfortos, berendezett, jól felszerelt lakás 50 m²-es, mely egy előszobából, kamrából, konyhából, fürdőszobából és kettő szobából áll. Elhelyezkedéséből adódóan tömegközlekedéssel és gyalogosan is könnyen megközelíthető, néhány perces sétával elérhető bölcsőde, óvoda, iskola, orvosi rendelő, gyógyszertár, élelmiszerbolt, játszótér. Az Otthontól és az Alba Bástya Család- és Gyermekjóléti Központtól (a továbbiakban: Központ) 1,5 km-re fekszik.

Az Otthonban folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírt figyelembevételével történik:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
- 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
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) 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 szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII. 23.) Korm. rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet.

II.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az Otthon szolgáltatásait azok a nehéz élethelyzetbe került családok, várandós vagy a szülészetről kikerülő anyák vehetik igénybe, akik tartósan, életvitelszerűen Székesfehérváron élnek vagy lakcím nélküli hajléktalanok.

Az ellátást igénybe vevő szülők általános jellemzője az alacsony iskolázottság, a család egzisztenciális bizonytalansága, valamint az instabilitás. Rendszeresen tapasztalható a minimális higiénés körülmények léte és a beszűkült kommunikáció. Mindezen jellemzők fokozottan veszélyeztetik a gyerekeket, befolyásolják életüket, társas kapcsolataikat, és az iskolai teljesítményüket is. A családi szocializáció folyamatában nem sajátítják el a tanulás iránti motivációt, a tudást előtérbe állító érték szemléletet, a tanulást segítő módszereket, technikákat sem. A szülők alacsony iskolázottsága miatt nem is tudják biztosítani a megfelelő tanulási feltételeket, segíteni sem tudnak a hatékony módszerek elsajátításában.

Az ilyen körülmények közé születő és abban növekedő gyermekek szocioemocionális szempontból is veszélyeztetettek, gyakran negatív énképük alakul ki, szoronganak. Mindezek következtében gyakran tapasztalható, hogy már kisiskolás (vagy még fiatalabb) gyermeknél az értékítélet, az erkölcsi felfogás torzul, mely motiváltságában vagy a környezetéhez fűződő kapcsolataiban is érzékelhető.

Az Otthon központi épületében 20 férőhelyen külön szobában biztosított a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatás. Az Otthon központi épületében a tartózkodás maximális ideje 12 hónap, mely indokolt esetben további hat hónappal vagy szükség szerint a tanév végéig meghosszabbítható.

A Külső férőhely egy időben 1 család (maximum 5 fő) számára biztosít elhelyezést. Az Otthon azon családjai válhatnak jogosulttá az igénybevételére, amely családok önálló lakhatásra támogatással képesek. A Külső férőhelyen válsághelyzetben lévő várandós anya nem helyezhető el.

III.

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

Az Otthon a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát és a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szülőjét,
- 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 szülőnek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében,
- a Külső férőhelyen ellátott családok számára kedvezményes lakhatást, és - ha az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges - a Gyvt. szerinti megállapodásban meghatározottak szerint szociális munkát kell biztosítani.

III.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai programban leírtak megvalósítása azt a célt szolgálja, hogy azok a szülők, akik egyedül, segítség nélkül nem tudnak megbirkózni az életükben, családjukban fellépett nehézségekkel, segítséggel – életük nyugodtabb körülmények közötti áttekintésének biztosításával, a családgondozóval történő együttgondolkodással, tervezéssel, a tervek megvalósítására ösztönző bátorítással, pozitív példák felmutatásával –, képessé váljanak a társadalomba való beilleszkedésre. Ebben a folyamatban első helyen szerepel a gyermekek érdekeinek érvényre juttatása. A végzett munka eredményességének feltétele a szülő együttműködése az Otthon dolgozóival.

A Gyvt. – felismerve a gyermek családban történő nevelésének fontosságát –, a gyermekek védelmében lehetőséget ad a szülő számára, hogy a gyermek további családban történő gondozása mellett professzionális segítséggel képessé váljon krízishelyzetének megoldására. Ahol mód és reális remény van arra, hogy a szülők rendezni tudják a közöttük levő konfliktusokat, ott ebben az irányban kell maximális segítséget kapniuk, hiszen egy gyermeknek anyára és apára is szüksége van. Ahol viszont nincs remény és hajlandóság erre, ott a gyermekkel maradó szülőt kell támogatni családjának fenntartásában, megélhetésüknek előteremtésében, önbizalmának és önértékelésének erősítésében, gyermekei gondozásának, nevelésének ellátásában.

Az Otthon a központi épületében lakók részére biztosítja lakóinak:

- életvitelszerű tartózkodás lehetőségét

Minden családnak külön, kulccsal zárható szobája van. A szobák berendezése egységes. A szobát mindenki saját ízlése szerint hangulatossá teheti.

- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget

A gyermekek fürdetése előre meghatározott és elfogadott időbeosztás szerint, minden nap azonos időben történik, mely elősegíti nemcsak a gyermek, hanem az egész család rendszerességhez szoktatását. A gyermekek megfürdetésére a családoknak két óra áll rendelkezésükre, ezen belül az időelosztás nem egyenlő, mert függ a családban levő gyermekek számától.

A mosás rugalmasan megoldott, aki napközben otthon van, hétköznap mos, a dolgozni járó szülő pedig hétvégén. Mosóport szükség szerint az Intézmény biztosít. Mindezeket a családgondozók koordinálják.

- textíliával történő ellátást és a személyes higiéne feltételeinek megteremtését

Minden család a benntartózkodás idejére kap ágyneműt és személyenként 3 váltás ágyneműhuzatot. Szükség szerint konyhai eszközök, tárgyak használata is biztosított. Elvárás az Otthon lakói felé, hogy személyes környezetüket tisztán tartás, a családgondozók ötletekkel, tanácsokkal látják el azokat a családokat, ahol ezen a téren hiányosságok mutatkoznak.

- szükség szerint ruházatot és élelmiszert

Az Intézmény dolgozói több karitatív szervezettel jó és hatékony kapcsolatot tartanak fenn, emellett magánszemélyek adományai segítik a sokszor mindent otthonhagyó, menekülni kényszerülő anyákat és gyermekeiket. Ez élelmiszercsomag, ruhaneműk biztosításában, bútorok és egyéb, a háztartások vezetéséhez nélkülözhetetlen használati tárgyak beszerzésének segítségével nyilvánul meg azon családok számára, akiknek ezekre szükségük van.

- elsősegélyhez szükséges felszereléseket

Az Otthon a szükséges alapvető gyógyszerekkel rendelkezik (láz- és fájdalomcsillapító, görcsoldó). Ezek utánpótlása rendszeres.

- egészségügyi ellátáshoz jutás lehetőségét

Hetente védőnő tesz látogatást az Otthonban. Nyomon követi a gyermekek fejlődését és gyermekgondozási, gyermekápolási tanácsokat ad a szülők számára.

Megbetegedés esetén orvosi ellátáshoz segíti a családgondozó a szülőt és gyermekét. Segítséget, tanácsokat ad a beteg megfelelő ellátása, gyógyulása érdekében (magas láz kezelése, gyomorrontásnál alkalmazott diéta, a kiszáradás megelőzése, a gyógyszeradagolás betartása, a szuszpenziós oldat elkészítése). Az Intézmény szükség esetén a lehetőségeket figyelembe véve gyógyszersegélyben részesíti a családot.

Az Otthon a jövedelemmel nem rendelkező családok számára mindaddig teljes körű ellátást biztosít, míg újból jövedelemmel nem rendelkezik.

A cél annak elérése, hogy a szülő minél előbb képes legyen saját munkavállalása által jövedelemre szert tenni, s önjelölésből gyermeke(i) ellátását biztosítani. Erre az időre a családban levő 3 éven felüli gyermekek részére az Intézmény biztosítja a zsebpénzt.

A családgondozó segítséget nyújt a családtámogatási rendszer keretén belül a különböző juttatások igénylésében (újszülött esetén a családi pótlék, a gyás, gyermekvédelmi támogatás, stb. igénylésében való közreműködéssel, nagyobb gyermek esetén elsősorban a szülő munkavállalásának ösztönzésével).

A jövedelemmel rendelkező családok számára tanácsot ad a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást. A szülővel kötött megállapodás rögzíti, hogy a gyermek teljes körű ellátása miként oszlik meg a szülő és az Otthon között.

A szociálisan rászorult család étkeztetés, szociális konyha (a továbbiakban: étkeztetés) szolgáltatást igényelhet. Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az igénybevevő kérésére történik. Az étkeztetés az igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével kerül megszervezésre, kiszállítással. Az étkeztetés formája normál étrend, gyakorisága a hét minden napjára kiterjed. Az ebéd frissen elkészítve, csomagolt állapotban kerül kiszállításra.

A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte esetén az Otthon segítséget nyújt gyermeke ellátásához, gondozásához. Ez az időszak folyamatosan egy hét lehet. Ennél hosszabb távollét esetén az a Központ értesítést kap, s a gyermek további elhelyezéséről (helyettes szülőnél vagy gyermekotthonban) gondoskodik, míg a szülő újból képessé válik a gyermek ellátására, gondozására.

Az Otthon központi épületének a lakói részére havonta a lakógyűlés az a fórum, ahol az aktuális problémákat és a következő időszakra vonatkozó terveket lehet megbeszélni.

A **Külső férőhely** alaptevékenységként biztosítja a gyermek és szülője együttes lakhatását azok számára, akik erre támogatással képesek. Az a család helyezhető el, akik esetén nincs szükség a folyamatos munkarend keretén belül biztosított szakmai segítségre és az Otthon szakmai munkatársai külső férőhelyre helyezhetőnek tartanak. A Külső férőhely szolgáltatásai az Otthon keretében működnek, így azokra is vonatkozik minden olyan jogszabályi, adminisztrációs előírás, egyéb szakmai szabályozó, amely az Otthont érinti. A Külső férőhelyen történő ellátás időtartama az előzetesen az Otthonban eltöltött időtartammal együtt sem haladhatja meg a 3 évet.

Szolgáltatásai közé az alábbi elemek tartoznak:

- családgondozás, szociális munka,
- pszichológiai tanácsadás,
- jogi tanácsadás,
- gyermekfejlesztés, különböző reintegrációs programokon való részvétel lehetőségének biztosítása.

A gondozás folyamata Külső férőhely esetén

Kezdeti szakasz:

- a célok újbóli meghatározása a kiköltözésre vonatkozóan
- az Otthon szakemberei segítik az új környezetbe való beilleszkedést, szükség szerint támogatják az ellátásban lévőköt abban, hogy kialakítsák az új életük mindennapi rutinjait, új kiadásokat is tartalmazó megfelelő pénzbeosztásukat,
- megkezdődnek a társadalmi reintegrációt segítő programok,
- a szükség szerinti teljeskörű ellátás folyamatos leépítése, csökkentése.

Normalizálás szakasza:

- ritkább látogatások,
- következetes számonkérés
- a kitűzött célok többszöri átbeszélése,
- probléma esetén írásos feljegyzés készítése az allátott aláírási kötelezettségével.

Ebben a szakaszban már kialakulnak a főbb rutinok, a napirend, a gyermekek iskolába, óvodába járásának menete.

Stabilitás szakasza.

- a munka figyelemmel kísérése,
- a család működésének értékelése a célok megvalósulásának érdekében,
- a gyermekek fejlődésének, helyzetük figyelemmel kísérése,
- a kiköltözés megtervezése, amennyiben szükséges, az ebben való segítségnyújtás.

Ebben az időszakban az igénybevevők önállóan élik mindennapjaikat. A családgondozóval való találkozások sűrűsége tovább csökkenhet, de kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekekre. Közeledve a szolgáltatás megszűnéséhez, egyre intenzívebb szerepet kap a szakmai team. A családgondozó segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében.

Lezárás:

Az esetmunka az ellátás megszűnésével fejeződik be, melynek vége az esetek döntő többségében tervezhető folyamat. A családgondozó az ellátottal együtt lezárja, kiértékeli az elvégzett feladatokat, az esetleges jövőbeli teendőket.

Az esetmunka lezárása során az ellátást igénybe vevő átadja az általa átvett eszközöket és ezt követően a Külső férőhelyen már nem jogosult tartózkodni.

Kiköltözés esetén az ideiglenes lakcím megszüntetése további feladat.

III.2. Az Otthonon belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Belső kapcsolatok

A vezető családgyógyozzó, a családgyógyozzók és a szakgyógyozzó együttműködése:

- kéthetente esetmegbeszélés (rendszeres)
- szükség esetén rendkívüli megbeszélés
- konzultációs lehetőség az Intézmény vezetője részéről (előre egyeztetett időpontban)

A vezető családgyógyozzó, családgyógyozzók, szakgyógyozzó és gyógyozzók együttműködése:

- napi szintű megbeszélés a műszakváltások idején

A vezető családgyógyozzó, családgyógyozzók, szakgyógyozzó és ellátottak együttműködése:

- havonta lakógyűlés
- Érdek-képviselői Fórum

Külső kapcsolatok

Kapcsolatot tart

- az ellátottak hozzátartozóival, elsősorban látogatási időben; igény és szükség esetén ettől eltérő, de egyeztetett időpontban személyesen vagy telefonon,
- az ellátott gyermekek oktatási-nevelési intézményével,
- az ellátott gyermek gyermekorvosával, védőnőjével,
- a Központtal,
- a Székesfehérvári Járási Hivatal Gyámhivatalával,
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával önkormányzati támogatások igénybevétele, korábban felhalmozott tartozások rendezése, szociális bérlakás igénylésének vonatkozásában,
- egyházi szervezetekkel, elsősorban az általuk nyújtott adományok tekintetében.

IV.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gyógyozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Az Otthon pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt a szülő számára, mellyel elsősorban támogatja:

- az önálló életvezetésre való felkészítést

Ez legtöbbször a fiatal vagy az első gyermekét nevelő anyuka esetében szükséges. A legtöbb problémát a pozitív minta hiányából fakadó helytelen pénzbeosztás okozza. Sokuknál hiányzik a gyermekvállalásra, gyermeknevelésre, valamint az önálló háztartásvezetésre való felkészítés. Kiemelt feladat ezek pótlására történő segítség adása. Minden szülő önállóan rendelkezik jövedelme és annak felhasználása felett, de rá kell vezetni arra, mik azok, amik feltétlenül szükségesek és hol lehetne takarékoskodni. A lényeg, hogy a szülő saját maga ismerje fel, s alakítsa úgy a gazdálkodását, hogy ne csak a jelenre, hanem a hónap végére is gondoljon. A gyermekvédelmi gyógyoskodásban nevelkedett anyák esetében az e téren való tájékozatlanság a családi élet hiányára vezethető vissza.

- a szülő-gyermek kapcsolat erősítését

Ez összetett feladatot jelent. A különbség a gyermekek korától függ. Kisgyermekes családnál a megfelelő kapcsolat kialakításáról van szó, nagyobb gyermek esetén – akinek már kialakultabb a személyisége – akár a megromlott kapcsolat helyreállítását, akár a korábban együtt átélt problémák, traumák feldolgozását és a kapcsolatuk megerősítését jelenti.

Az iskoláskorú gyermekek részére a taneszközök, felszerelések beszerzésében nyújtott segítség és a tanulmányaik eredményességének javítását célzó korrepetálások megszervezése és adása mellett feladat az anyák figyelmének ráirányítása gyermekük iskolai munkájára, valamint a házi feladatainak számonkérésére, ellenőrzésére. A gyermekek szabadidejének hasznos eltöltésére is ötleteket, tanácsokat kapnak az anyák, hiszen a közös játék, együttlét erősíti a kapcsolatukat is.

- a megfelelő gyermeknevelési minták átadását

Ez a segítségi forma az, amely szinte minden családnál szükséges. A hajléktalan anyák esetében megállapítható, hogy a maga módján szereti, gondoskodik gyermekéről, de ez nem azt jelenti, hogy gyermekét a korának és életkori sajátosságának figyelembevételével tudja ellátni. A családgondozók segítenek megfelelő nevelési módszerek megválasztásában, továbbá abban, hogy mit lehet elvárni, megkövetelni az önállóságra nevelés terén különböző életkorú gyermektől. Ezekkel az ismeretekkel nem minden szülő rendelkezik. A gyermek egészséges fejlődéséhez nem elégséges csupán a testi szükségletek, hanem legalább olyan fontos az érzelmi, lelki szükségleteik, igényeik kielégítése is. Ennek tudatosítása szintén elengedhetetlenül szükséges. Kiemelten jelentkeznek ezek a problémák a gyermekvédelmi gondoskodásban nevelkedett anyák esetében. Elsődleges helyen szerepel a velük való foglalkozásban a gyermek ellátását, nevelését, annak színvonalát emelő segítő munka.

Az Otthon a családi krízis következtében védelmet kereső szülő és gyermeke számára biztosítja a:

- kríziskezelést

A kríziskezelés, mely a korábbi lakóhelyen a családjában átélt veszteségek, és lelki traumák, problémák feldolgozását jelenti. A gyermek életkorától függ, hogy a kríziskezelés az anyával együtt vagy külön-külön történik. Ez egy kétoldalú folyamatban valósul meg, mely függ egyrészt a családgondozó személyiségétől, segítő közeledésétől, másrészt a szülő együttműködésétől.

- családi konzultációt

Amennyiben igény mutatkozik a családnál, az Otthon vállalja, a krízishelyzetben szétbomlott család számára a családdegyesítéshez a segítséget. Ez abban realizálódik, hogy a családgondozó segítségével – szükség szerint pszichológus bevonásával – a családtagok megbeszélhetik és tisztázhatják a felmerült problémáikat.

A családdegyesítésre irányuló munka célja, hogy a szétvált családoknál a különélés ideje alatt, átgondolva a történeteket, esélyt kapjanak az újrakezdésre. Ez sok segítő beszélgetést, értő meghallgatást, koordináló munkát igényel a családgondozó részéről.

- jogi tanácsadást

Nem ritka eset, mikor a bántalmazó férj elől kell menekülnie az anyának és gyermekeinek. Ilyen esetekben a bántalmazás jogi kereteinek lebonyolításához, az esetleges válás és más jogi ügyek intézéséhez az Otthon lakói számára ingyenes, ügyvéd által nyújtott jogi tanácsadást biztosít.

- megélhetés és lakhatás megteremtésének tervezését és megvalósításának segítségét

Ez olyan lehetséges megoldás keresését jelenti, mely annak jár utána, hogy a szülő és gyermekei számára van-e a vérszerinti családjában, rokonságában a család befogadására valamilyen lehetőség. Ha nincs potenciális rokon, vagy alkalmatlan a család befogadására vagy egyéb körülmények ezt nem teszik lehetővé, akkor a családgondozó az albérlet keresésében nyújt segítséget. Az albérlethez juttatáshoz feltétlen szükséges a szülő munkavállalásra ösztönzése, mert a munkájából fakadó jövedelemnövekedés által tudja megteremteni az alapot a család önálló életéhez.

A családgondozók segítséget adnak munkahelyek felkutatásában, állásinterjúra való felkészülésben.

A kisgyermeknek legelőnyösebb 3 éves koráig az, hogy az édesanyja szerető gondoskodása körében növekedjék, de amikor valamilyen ok miatt az anya a családfenntartó is, akkor a család együtt maradása, megélhetése miatt kénytelen a bölcsődei ellátást igénybe venni gyermeke számára. Ilyen esetekben a munka vállalását meg kell előznie a gyermek bölcsődei elhelyezésének, beszoktatásának. Ez nagy türelmet, kitartást igényel az anya részéről, melyben támogatást, tanácsokat kap a családgondozótól, azzal kapcsolatban is, hogyan, mi módon tudja megkönnyíteni gyermekének ezt az új helyzetet.

Az albérlethez jutás másik feltétele a takarékoság, melyben szintén nagy szerepet kap az együttműködés, mert hiába van több jövedelem, ha azt nem tudja beosztani a szülő. Amennyiben a munkavállalás a gyermek fiatal életkora miatt még nem lehetséges, ott a szülő tanulása, képzése, az erre való ösztönzés kap hangsúlyt (általános iskola befejezése, tanfolyam végzése stb.).

- szociális ellátásokhoz jutás segítését

A szakmai munka egyik fő vonala a szülő részére segítségnyújtás hivatalos ügyeik intézésében, hiszen jellemző a tájékozatlanság, az, hogy milyen módon és hogyan lehet érvényt szerezni jogaiknak. Nagy hangsúlyt kap ebben a munkában a szülő önbizalmának erősítése, helyes önértékelésének kialakítása, az ösztönzés és a legapróbb sikerek dicsérete.

Az Otthon családgondozói tájékoztatják a szülőt a gyermeke után járó szolgáltatások és a segélyezési formák igénybevételének feltételeiről. A szülő segítséget kap a különböző nyomtatványok megfelelő kitöltéséhez is.

A családok életvezetésében a pszichológus, jogi, valamint szociális és mentálhigiénés feladatokat ellátó szakember csoportos és egyéni terápiával, családterápiával, családkonzultációval nyújt segítséget. A terápiás beszélgetésre a családgondozóval folytatott előzetes konzultáció után kerül sor, ezáltal hatékonyabbá válhat számukra a közös munka.

A Külső férőhelyen elhelyezett családok számára a szociális munka igénybevétele, a pszichológiai, jogi tanácsadás, gyermekfejlesztés és különböző reintegrációs programokon való részvétel igénybevétel esetén biztosított.

Az Otthon által biztosított ellátást igénybe vevők egy-egy családgondozóhoz tartoznak, akivel közösen a családgondozóval tervet készítenek. A nevelési terv tartalmazza a család helyzetét, célját, kilépési lehetőségeit, s megfogalmazódnak a célok elérése érdekében szükséges feladatok. A célok kitűzésénél fontos szempont a megvalósíthatóság, melyhez a család gondozója, de az Otthon többi dolgozója is támogatást, segítséget ad. A célok kitűzése az adott család igényeinek, szükségleteinek és lehetőségeinek figyelembevételével történik.

Az Otthonba költözést megelőző stressz és feldúlt lelki állapot következtében sokszor a kialvatlan, elkeseredett szülő számára idő kell az átélt események feldolgozására, értékelésére. Az Otthonba kerülés sokszor az „utolsó szalmaszál” jelenti. A segítő meghallgatás, az egyéni beszélgetések és a biztonságot adó légkör segít feloldani a történeteket. Pszichológus, szociális és mentálhigiénés feladatokat ellátó szakember foglalkozik az ellátottakkal a sebeknek a feldolgozásában, begyógyításában. Az első időszakban a családgondozók a szülő figyelmét a gyermeke felé igyekeznek fordítani, hiszen a gyermek ugyanúgy elszenvedte a történeteket és sérülékenyebb is mint a felnőtt.

Az egymáshoz és a szabályokhoz való alkalmazkodást is meg kell tanulni. A közösségi életben esetenként nagyobb a súrlódási felület is. Ebből fakadóan sok odafigyelést és energiát igényel az Otthon lakóinak egymáshoz való alkalmazkodásának, együttélésének segítése.

A családgondozó közvetít és koordinál. Tevékenysége hatékonyságának előfeltétele, hogy a családdal és a segítő intézményekkel is el tudja magát fogadtatni.

Az Otthonba kerülés gyakran óvoda- vagy iskolaváltással is együtt jár. Ilyenkor segíteni kell az új intézménybe való beilleszkedést, szükség esetén a felzárkóztatást, korrepetálást is biztosítani kell.

A családgondozó napi szinten személyes, egyéni beszélgetéseket folytat a hozzá tartozó kliensekkel az aktuális problémákról, az elkövetkező időszak megvalósítandó feladatairól. Ezek a beszélgetések a problémák feltárását, azzal való szembesülést, az önálló életvezetési képesség kialakítását, helyreállítását szolgálják. A családnál komplex családgondozást végez, melynek célja a szülő-gyermek kapcsolat helyreállítása, megerősítése, ugyanakkor az egyéni célok megvalósításában is segítséget nyújt. Feladata a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezetni a nyilvántartást.

Az Otthon dolgozói nagy hangsúlyt fektetnek az egyéni felelősség, a felelős gondolkodás kialakítására a lakók körében. Ennek alapját kisgyermek korban kell megteremteni. Ezért minden esetben a családgondozó javaslatot tesz a szülőnek – a gyermek életkorát figyelembe véve – egyéni feladatok rendszeres elvégzésére. Kisebb (3-6 éves) gyerekeknél ez mindössze például a játékok elpakolását, próbálkozást az önálló öltözködéssel, étkezéssel jelenti. Az életkor előrehaladtával egyre inkább elvárható a személyes környezet rendben tartása, már bevonhatóak néhány házimunkába is. Mindeközben együtt van a szülő a gyermekével, kapcsolatuk mélyül, erősödik, ez jótékony hatással van a gyermek személyiségfejlődésére is. A szülő részéről ez nagyfokú tudatosságot, következetességet és kitartást igényel. A családgondozó ezért folyamatosan ösztönzi, bátorítja a szülőt, támogatja próbálkozásait, elakadásainál irányt mutat.

A szülők tekintetében a cél, hogy az Otthonban eltöltött idő alatt korábban hiányzó készségek birtokába kerüljenek. A családgondozókkal folytatott egyéni beszélgetések mellett rendszeres csoportfoglalkozások segítik ebben a szülőket. A szakgondozó a gyermekek számára szervezett foglalkozásokat tart, melyeknek célja a szabadidő hasznos eltöltése, együttműködési-, kompromisszum-készségek fejlesztése. A foglalkozások menetét, az alkalmazott módszert minden esetben az aktuális lakóösszetétel határozza meg. A foglalkozások rendszeresen visszatérő témái (pl. életvitel, pénzgazdálkodás, higiénia) mellett, időszerű problémák (konfliktusok felszínre hozása, -kezelése) megvitatására is kiterjednek.

A területileg illetékes védőnő rendszeresen látogatja a hozzá tartozó családokat, A preventív jellegű, interaktív beszélgetések alkalmával részletes tájékoztatást nyújt a fogamzásgátlásról, a szexuális úton terjedő betegségekről, a terhesség-megszakításról és annak veszélyeiről. A beszélgetések célja, hogy az anyák tudatossá váljanak a párkapcsolat, a családtervezés terén.

Az Otthon lakói közösségben élnek, ezért a szakmai kollektíva feladata a közösségformálás, közösségépítés is. Az Otthon rendszeresen szervez szabadidős programokat az ellátottaknak. A programok témájának kiválasztása elsősorban a gyermekek életkorától függ (pl. kirándulás, gyümölcszedés, kiállítás, mozi)

Az Otthon falai között lehetőség van az ünnepek méltó megünneplésére is. A családgondozók segítségével közösen készülődnek a családok a karácsonyra, húsvétra, anyák napjára, emellett valamennyi lakót a születés- és névnapja alkalmából felköszöntik.

A szakmai program megvalósulása érdekében a team kéthetente esetmegbeszélést tart. Ezen minden családgondozó röviden beszámol munkájáról, megbeszélésre kerülnek a vitatott, nehezen feldolgozható esetek.

V. Az ellátás igénybevétele

V. 1. Az ellátás igénybevételének módja

Az elhelyezés az Intézmény vezetőjéhez benyújtott írásbeli kérelem alapján történik.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a család személyi adatait,
- az elhelyezés kérelmének okait,
- a család jelenlegi helyzetét, életkörülményeit,
- a gyermekek számát és korát,
- a család megélhetésének forrásait,
- elképzelést a jövőre vonatkozóan, mely arra mutat rá, hogy elhelyezés esetén milyen terveik vannak az Otthon elhagyására vonatkozóan.

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A kérelmek elbírálását az intézményvezető saját hatáskörben végzi. Az elbíráláskor a következő szempontok figyelembevételével hozza meg döntését:

- a család veszélyeztetettsége,
- a kiskorú gyermekek szociális és egészségügyi helyzete,
- a család település szerinti tartózkodása,
- a család anyagi, szociális és egészségi állapota,
- változásra, változtatásra motiváltság.

A kérelmezővel az Otthon vezetője (vezető családgondozó) és pszichológusa beszélgetést folytat. Vizsgálják az együttműködési hajlandóságot, alkalmazkodási készséget, a közösségi életre való alkalmasságot. A pszichológus a megállapításairól feljegyzést készít, mely segítséget nyújt az Intézmény vezetőjének a kérelem elbírálásánál. Az intézményvezető a felvétel tárgyában hozott döntéséről írásban értesíti a kérelmezőt.

Az intézményvezető évente levél útján megkeresi a már korábban kérelmet írt, és helyhiány miatt elhelyezést nem nyert családokat, s kéri, hogy írásban jelezzék az élethelyzetükben történt pozitív változást vagy azt, ha kérelmüket továbbra is fenntartják-e.

A bekerülés feltételei

- az Otthonba kerülést orvosi vizsgálatnak kell megelőznie, ez igazolja, hogy a szülő és a gyermeke(i) közösségbe mehetnek,
- együttműködési készség,
- a házirend betartása,
- amennyiben van, akkor a munkaviszony igazolása,
- életkor: a gyermek mellett legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy – ha tanulói jogviszonyban, hallgatói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban áll – legfeljebb a 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére is elhelyezhető az Otthonban, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani a szülőjétől, a családjától. A nagykorú testvér tanulói jogviszonyának, hallgatói jogviszonyának vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az igénybevevő köteles bemutatni a személyazonosító adatait, az egy évnél nem régebbi tüdőszűrő eredményét, a társadalombiztosítási azonosító jelét, a gyermeke(i) tekintetében pedig a gyermekintézményekbe történő felvétel előtti orvosi vizsgálat eredményét.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel, kiskorú szülő esetén a törvényes képviselőjével megállapodást köt. (Megállapodás-tervezetet a Szakmai program 1/a., valamint 1/b. melléklete tartalmazza.)

A Külső férőhelyre vonatkozó kérelmek elbírálása pontrendszer alapján történik, az alábbiak szerint:

1. Az ellátott
 - biztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztatott: +10 pont
 - nem biztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztatott: +5 pont
 - nem foglalkoztatott: 0 pont
2. Az ellátott az Otthon központi épületében biztosított ellátási ideje alatt
 - nem halmozott fel térítési díj tartozást: +10 pont
 - maximum 1 havi térítési díj tartozást halmozott fel: 0 pont
 - több havi térítési díj tartozást halmozott fel: - 5 pont
3. Az ellátást kérő az Otthon központi épületében biztosított ellátási ideje alatt
 - rendszeresen, havonta előtakarékoskodott: + 10 pont
 - rendszertelenül előtakarékoskodott: 0 pont
 - nem takarékoskodott: - 5 pont
4. Az ellátott a külön jogszabályban meghatározott
 - társadalmi reintegrációt segítő programban való részvételt vállalja: + 10 pont
 - társadalmi reintegrációt segítő programban való részvételt nem vállalja: 0 pont
5. Az ellátott szülő gyermeke számára a testi-, lelki-, szellemi-, erkölcsi fejlődéshez szükséges támogató háttér
 - folyamatosan biztosítja: + 10 pont
 - időszakosan vagy hiányosan (pl. előírt fejlesztés elmulasztása) biztosítja: 0 pont
6. Az ellátott szülő a családja számára
 - rendezett körülményeket biztosít (megfelelő higiénia): + 10 pont
 - nem biztosít rendezett körülményeket: 0 pont
7. Az ellátott a szakmai teammel és a problémái megoldásában fontos egyéb szakemberrel
 - együttműködik: + 10 pont
 - részben működik együtt: 0 pont
 - nem együttműködő: - 5 pont

A felvételi eljárás során elérhető legmagasabb pontszám 70 pont. A Külső férőhely igénybevételéhez szükséges minimum pontszám 50 pont. Több kérelmező esetén a legmagasabb pontszámot elérő igénylő kerül elhelyezésre a Külső férőhelyen. Azonos pontszám esetén a szakmai team véleménye alapján az intézményvezető dönt az elhelyezésre kerülő családról.

V.2. Térítési díj megállapítása

A nyújtott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése rendeletben szabályozza, a személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg.

Az Intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Az Otthon központi épületében nyújtott szolgáltatások személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50 %-át.

Külső férőhely esetén:

- ha szociális munkát is nyújtanak a család számára, a személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 40%-át,
- ha szociális munkát nem nyújtanak, akkor lakhatási költséget, mely magába foglalja az áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért fizetendő díjak és a közös költség együttes összegét, kell meghatározni személyi térítési díjként.

Amennyiben az ellátást igénybevevő vállalja az előtakarékoságot, úgy az ellátásért fizetendő személyi térítési díj a jövedelmének:

- 1 gyermek nevelése esetén 20%-át,
- több gyermek nevelése esetén 30%-át nem haladhatja meg.

A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

V.3. A szolgáltatás nyújtása során vezetett ellátotti dokumentáció

Az Otthon központi épületébe történő ellátás igénybevételének megkezdéskor:

- A család számára kijelölt szoba átadása, orvosi igazolások átvétele, az Otthon, lakótársak bemutatása, a házirend részletes ismertetése, együttélési szabályok átbeszélése. Elektronikus nyilvántartásokba történő rögzítés. A Központ értesítése.
- Dokumentáció kitöltése:
 - Felvételi adatlap
 - Tájékoztatás
 - Megállapodás
 - Érintett hozzájárulása (GDPR)
 - Megállapodás takarékosagra
 - Megállapodás a szociális konyha szolgáltatás igénybevételéről
 - Szobaleltár
 - Tájékoztatás a tisztítószeres használatáról
 - Jövedelemnyilatkozat
 - Térítési díj nyilvántartása

Külső férőhely esetén a család számára a lakás leltár szerinti átadása (kulcsok átadása, mérőórák állásának rögzítése)

- Dokumentáció kitöltése
 - Tájékoztatás
 - Megállapodás
 - Érintett hozzájárulása (GDPR)
 - Megállapodás takarékosagra
 - Leltár
 - Jövedelemnyilatkozat
 - Térítési díj nyilvántartása

Az Otthon központi épületébe történő szolgáltatás nyújtása során:

- Gondozási terv készítése, célok, feladatok meghatározása, megvalósulásuk nyomon követése, szükség esetén változtatása.
- Dokumentáció kitöltése:
 - Gondozási napló
 - Egyéni beszélgetések írásos összefoglalója
 - „T” Törzslap
 - „ÁTG-2” Egyéni gondozás-nevelési terv
 - „ÁTG-3” Családgondozási lap átmeneti gondozás esetén
 - Hozzájárulási nyilatkozat a gyerekekről készített fényképhez

Külső férőhely esetén

- Gondozási terv készítése, célok, feladatok meghatározása, megvalósulásuk nyomon követése, szükség esetén változtatása
- Dokumentáció kitöltése
- Gondozási napló
- Egyéni beszélgetések írásos összefoglalója
- „ÁTG-2” Egyéni gondozás-nevelési terv
- „ÁTG-3” Családgondozási lap átmeneti gondozás esetén

Az Otthon központi épületében történő ellátás megszűnésekor:

- A gondozási folyamat értékelése, szükség esetén a kiköltözés segítése (intézményi járművel). Kiköltözési cím szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat és a Központ értesítése
- Dokumentáció kitöltése:
- „ÁTG-4” Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Étkeztetés igénybevételeinek megszüntetése
- Gondozási napló lezárása

Külső férőhely esetén

- A gondozási folyamat értékelése, szükség esetén a kiköltözés segítése (intézményi járművel)
- Kiköltözési cím szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat és a Központ értesítése
- „ÁTG-4” Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Gondozási napló lezárása

Az Otthon központi épületének és a Külső férőhely házirendjét a Szakmai program 3/a. és 3/b. melléklete tartalmazza.

V.4. Az engedély nélküli eltávozás esetén alkalmazott eljárásrend

Ha a gondozott gyermek vagy az egyéb okból ellátásra befogadott gyermek engedély nélkül eltávozott a gondozás helyéről vagy oda a számára előírt időpontban nem tér vissza, az Intézmény megkísérli felkutatni a tartózkodási helyét.

Ha az eltűnt gyermek 14 éven aluli vagy betegsége, fogyatékossága miatt nem tud magáról gondoskodni, haladéktalanul, egyéb esetben 24 órán belül az Intézmény megkeresi az illetékes rendőri szervet az eltűnt gyermek felkutatása érdekében. Egyúttal közli az eltűnt gyermek személyi adatait, személyleírását, az azonosításra alkalmas jellegzetességeit, az eltűnéskor viselt ruházatot, az eltűnés körülményeit és a vélt felkutatási helyeket, valamint átadja az azonosításra alkalmas fényképet.

V.5. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módja

A vonatkozó rendelkezések alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult vagy törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában vagy ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi 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 szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást 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.

A házirend értelmében a fizetési kötelezettség teljesítésének elmaradása az elhelyezés megszüntetését vonhatja maga után.

Ha az ellátott lakhatása rendeződik, akkor kikerül a Külső férőhelyről. Amennyiben a gondozás során felmerülő problémák szükségessé teszik, az ellátott visszakérül az Otthonba.

VI.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Otthon mindkét épületében jól látható helyen kifüggesztett házirend tartalmazza mindazokat a szolgáltatásokat, melyekkel az Otthon segítséget nyújt lakóinak. Megfogalmazza azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyek az együttműködés és a társas együttélés alapvető szabályainak betartására vonatkoznak, biztosítva ezzel az Otthon és a lakókörnyezet nyugalmát és zavartalan működését. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője és a fiatal felnőtt köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie:

- az ellátás tartalmára és feltételeire,
- az Otthon által vezetett, az ellátottra vonatkozó nyilvántartásokra,
- a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjére,
- a gyermek különélő szülőjével, hozzátartozójával való kapcsolattartására,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjára,
- az Otthon házirendjére,
- panaszjoga gyakorlásának módjára,
- a fizetendő térítési díjra,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-képviseleti Fórumra.

Az Otthon által nyújtott szolgáltatásokról

- személyesen: 8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A.
8000 Székesfehérvár, Sörház tér 3.
- telefonon: +36/22 503-433; +36/22 330-607;
- e-mailen: krizis@fehervarkrizis.hu, anyaotthon@fehervarkrizis.hu;
- az Intézmény www.fehervarkrizis.hu vagy Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) honlapjáról www.szekesfehervar.hu
- más gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményen keresztül tájékozódhatnak az érdeklődők.

VII.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

VII.1. Az ellátottak jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére tekintettel a szolgáltatás által biztosított ellátásra. Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az Otthon az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető, az alábbi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az Otthon köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jogvédelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az ellátottnak joga van továbbá:

- az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- vagyontárgyai, személyes tárgyai védelmének biztosítására,
- az Otthonon belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára,
- a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására,
- panaszainak kivizsgálására,
- a gyermekjogi képviselővel való kapcsolattartásra.

Az Otthon az ellátottakat tájékoztatja a gyermekjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

Érdek-képviselési Fórum

Az Otthonban Érdek-képviselési Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az Otthon szakmai munkáját. Az Érdek-képviselési Fórum működési rendjét a 2. melléklet tartalmazza.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az Otthon dolgozói kötelezettségzegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme.

Az Érdek-képviselési Fórum az Intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az Intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

Feladata:

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- az Intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az Otthon alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- intézkedéseinek figyelembe veszi a mindenkori érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

Az Érdek-képviselési Fórum a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az Érdek-képviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.

A gyermek szülője/ törvényes képviselője a Fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményvezető vagy az Érdek-képviselési Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek – a Gyvt.-ben meghatározott – jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. Az Intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

VII.2. A szolgáltatást végzők jogai

Az Otthon munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

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

VII.3. Iratokba való betekintés lehetősége

Az Otthon biztosítja a Gyvt-ben foglaltak alapján az iratbetekintés lehetőségét, mely szerint a gyermekek átmeneti gondozása igénybevétele esetén – feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg – a gyermek szülője, valamint a gyermek törvényes képviselője, a korlátozottan cselekvőképes gyermek és a nagykorúvá vált gyermek az Intézmény vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében, valamint tervező és értékelő alrendszerében a gyermekre vonatkozóan az Otthon által kitöltött adatlapba, valamint jogosult arra, hogy kérésére az adatlapot nyomtatott formában díjmentesen rendelkezésére bocsássák.

Az ilyen irányú igényeket írásban kell jelezni és az Intézmény vezetőjének címezni.

VII.4. A véleménynyilvánítás és a szabad vallásgyakorlás biztosításának lehetősége

Az Otthon biztosítja az NM. rendelet szerint a gondozás ideje alatt a gyermek és szülője véleménynyilvánítását és lehetővé teszi a szabad vallásgyakorlást.

VII.5. Adatkezelés, adatvédelem

Az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó rendelkezéseket az Intézmény Adatkezelési-, adatvédelmi és titoktartási szabályzata tartalmazza.

VIII.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

Konzultációs lehetőségek állnak a dolgozók rendelkezésére, melyeket az intézményvezető biztosít igény esetén.

Az Intézmény valamennyi szervezeti egységében rendszeresen kéthetente esetmegbeszélések szervezésére kerül sor. Megakadások kapcsán valamennyi munkavállalónak szupervíziós lehetőség áll rendelkezésre havonta, amelyet igénybe lehet venni egyénileg is.

A munkavállalók szakmai továbbképzéseken történő részvétele szabadidő biztosításával, munkaidő kedvezményrel és a költségvetés függvényében a részvételi díjhoz történő hozzájárulással támogatott.

Az Otthon engedélyezett álláshelyeinek száma:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Vezető családgondozó: | 1 |
| - Családgondozó: | 2 |
| - Szakgondozó: | 1 |
| - Gondozó: | 2 |

A pszichológiai tanácsadó, jogász, fejlesztő pedagógiai tanácsadó összesen heti 10 órában, a külső férőhelyen családgondozó heti 4 órában lát el feladatokat.

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az NM rendeletben foglaltaknak.

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres.

Az Intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A működési nyilvántartást vezető szerv felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az Intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

Az NM rendelet szerint az Otthon pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében vagy bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

A jogászt igény szerint, előre egyeztetett időpontban lehet felkeresni.

A pszichológus az Otthon lakói számára nyújt szolgáltatást. A felvételi beszélgetéseket ő folytatja le, vagy olyan probléma esetén, ahol pszichológusra van szükség, részt vesz a megoldás keresésében.

A szociális és mentálhigiénés feladatok ellátását gyermekpszichiáter szakember végzi az Otthonban kizárólag az Otthon lakói számára nyújt szolgáltatást. Heti két órát tölt az Otthonban és a gyermekek fejlesztésében, a felmerült problémák diagnosztizálásában nyújt segítséget. A szülőket nevelési-gondozási tanácsokkal látja el.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szakmai program hatályba lépése

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ Családok Átmeneti Otthona Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyásával 2024. február 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottságának a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata szabályzatainak jóváhagyásáról szóló 166/2022. (V. 25.) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2023. október 30.



Zsabka Attila
intézményvezető

Záradék

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ Családok Átmeneti Otthona Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programjának a jóváhagyásáról szóló 634/2023. (XI. 10.) számú határozatával hagyta jóvá.

Székesfehérvár, 2023. november 16.



Dr. Cser-Palkovics András
polgármester

MEGÁLLAPODÁS
gyermek átmenei gondozása/ családok átmenei igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ (címe: 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 3., tel.: (22) 503-433, képviseli:intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, -a továbbiakban: Fenntartó -, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) mint szolgáltatást nyújtó – a továbbiakban: **Intézmény** –,

másrészről

	Szülő/Törvényes képviselő	Gyermek*	Gyermek*
Családi és utóneve:			
Születési családi és utóneve:			
Születési helye, időpontja:			
Anyja születési családi és utóneve:			
Neme:			
Állampolgársága:			
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:			
Lakóhelye:			
Tartózkodási helye:			
Társadalombiztosítási azonosító jele:	-		
Telefonszáma:			
<i>Térítési díj fizetésére kötelezett személy:</i>			
Neve:		-	-
Lakóhelye:		-	-
Tartózkodási helye:			

**szülővel/törvényes képviselővel és gyermekkel együtt költöző további gyermek, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére esetén az adatszolgáltatás valamennyi személyre kiterjed.*

mint az **ellátást igénybe vevő** között a mai napon a következő feltételekkel:

1. A megállapodás tárgya

Az Intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő részére Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ telephely intézményeként működő **Családok Átmeneti Otthona központi épületében** (8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A.) – a továbbiakban: Otthon – a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, **átmeneti elhelyezést** biztosít.

Az Otthon az ellátást

20.....év hó napjától kezdődően

20..... év hó napjáig terjedő időre

határozott időtartamra biztosítja.

Az Otthonban az elhelyezés időtartama az ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart.

2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások, ellátások tartalma, módja

Az Otthon a szülő és gyermek(ek) együttes ellátása során

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális vagy családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát valamint a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szülőt,
- 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 szülőnek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, elsősorban:
 - az önálló életvezetésre való felkészítést,
 - a szülő-gyermek kapcsolat erősítését,
 - a megfelelő gyermeknevelési minták átadását.
- a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve közreműködik az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében,
- a családi krízis következtében védelmet kereső szülő és gyermeke számára az Otthon biztosítja
 - kríziskezelést,
 - családi konzultációt,
 - jogi tanácsadást.
- Az Otthon biztosítja lakóinak:
 - életvitelszerű tartózkodás lehetőségét (éjszakai és nappali tartózkodásra, közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket),
 - tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
 - textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
 - szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
 - elsősegélyhez szükséges felszereléseket,
 - egészségügyi ellátáshoz jutás lehetőségét.

A szociálisan rászorult család étkeztetés (szociális konyha) szolgáltatást igényelhet.

Az Otthon a **jövedelemmel nem rendelkező családok** számára teljes körű ellátást biztosít. A családgondozó segíti a családot abban, hogy minél hamarabb jövedelemhez jusson (újszülött esetén a családi pótlék, a gyes, gyermekvédelmi támogatás stb., nagyobb gyermek esetén elsősorban a munkavállalás ösztönzése).

A teljes körű ellátás részeként az intézmény biztosítja:

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

A családgondozó a **jövedelemmel rendelkező családok** számára segítséget nyújt a szülőknek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást.

A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte esetén az Otthon segítséget nyújt gyermeke ellátásához, gondozásához. Ez az időszak folyamatosan 1 hét lehet. Ennél hosszabb távollét esetén az Alba Bástya Család- és Gyermekjóléti Központ értesítést kap, s a gyermek további elhelyezéséről (helyettes szülőnél vagy gyermekotthonban) gondoskodik, míg a szülő újból képessé válik az ellátására, gondozására.

3. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az Otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő köteles megfizetni.

Az **intézményi térítési díj** összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege:

Igénybe vevőnként:..... Ft/fő/ellátási nap,Ft/fő/ellátási hónap

Az Intézmény vezetője a **személyi térítési díj** megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

A kötelezett által fizetendő **személyi térítési díj** összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem **50 %-át**.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Amennyiben jelen megállapodásban a kötelezett **vállalja az előtakarékoskosságot**, akkor a Külső férőhelyen történő ellátásért fizetendő személyi térítési díj a jövedelmének:

- 1 gyermek nevelése esetén **20%-át**,
- több gyermek nevelése esetén **30%-át** nem haladhatja meg.

.....(név) jelen megállapodás aláírásával havi Ft összegben **vállalom az előtakarékoskosságot**.

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj** összege:

Igénybe vevőnként: Ft/fő/ellátási nap,Ft/fő/ellátási hónap

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett ellátott az Intézmény vezetőjének engedélye alapján távozik vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelemszámításra vonatkozó szabályokat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelem korlátra vonatkozó szabályokat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

4. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - vagy a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- jogosult vagy törvényes képviselője kérelmére,
- ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti vagy
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető, a fentiekén túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást megszünteti, ha azok mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsítanak. Az intézményvezető az ellátás megszüntetésével egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Ha az átmeneti gondozás időtartama eltelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezés a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható vagy haladéktalanul értesíteni kell a gyámhatóságot a szükséges intézkedések megtételére.

Ha a tanulói jogviszonyban álló gyermek az átmeneti gondozás időtartama alatt tölti be a 18. életévét, kérelemre szükség esetén az átmeneti gondozás időtartama a tanítási év végéig meghosszabbítható.

A gyámhatóságot értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében az átmeneti gondozás eltelte előtt is, ha: nyilvánvalóvá válik, hogy a gyermek a családi környezetbe nem kerülhet vissza, a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek gondozását ugyanazon intézményben két éven belül másodszor is kéri.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes, és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

5. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az Intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermeket és szülőjét/ törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, a látogatás, a távozás, a visszatérés rendjéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az Otthon házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-képviselői Fórumról,

6. A szülő, az Otthonban lakó törvényes képviselő gyermekgondozással kapcsolatos feladatai:

- A gyermek szülője jogosult és köteles lehetőségeit figyelembe véve arra, hogy gyermekét családban nevelje és gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást, valamint az oktatáshoz és egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulást biztosítja.
- A gyermek szülője köteles gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.
- A gyermek szülője köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

7. Panaszok kezeléséről

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél vagy Érdek-képviselői Fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén. Az Intézmény vezetője, az Érdek-képviselői Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője vagy az Érdek-képviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Panaszügye kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti. A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége:

.....
.....

Az Intézményben működő Érdek-képviselői Fórum tagjainak neve és elérhetősége az Otthonban jól látható helyen kifüggesztésre került.

Ha az ellátott, vagy az általa képviselt személy alapvető jogát sérti az Intézmény tevékenysége vagy mulasztása, abban az esetben az alapvető jogok biztosának eljárását kezdeményezheti. Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala területi irodájának elérhetősége:

.....
.....

8. Ellátottra vonatkozó kötelezettségvállalások

A gyermek szülője, törvényes képviselője a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor köteles:

- az Intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról haladéktalanul nyilatkozni.

A gyermek szülője, törvényes képviselője vállalja, hogy

- a Megállapodás 6. pontjában rögzített feladatok megvalósulása érdekében a családgondozókkal, valamint az Alba Bástyá Család- és Gyermekjóléti Központtal együttműködik.

9. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő, nagykorú testvére kijelentem, hogy az Otthon házirendjében foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását.

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő nyilatkozom, hogy az Intézmény vezetője részéről az 5. pontban rögzített tájékoztatás megtörtént.

Alulírottak jelen megállapodást – mely, egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és oldalból, valamint 9 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Székesfehérvár,

ellátott gyermek(ek) törvényes képviselője

Intézményvezető

ellátott gyermek nagykorú testvére

családgondozó

MEGÁLLAPODÁS
gyermek átmeneti gondozása/ családok átmeneti otthona keretében megvalósuló külső
férőhely igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ (címe: 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 3., tel.: (22) 503-433, képviseli:intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, -a továbbiakban: Fenntartó -, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) mint szolgáltatást nyújtó – a továbbiakban: **Intézmény** –,

másrészről

	Szülő/Törvényes képviselő	Gyermek*	Gyermek*
Családi és utóneve:			
Születési családi és utóneve:			
Születési helye, időpontja:			
Anyja születési családi és utóneve:			
Neme:			
Állampolgársága:			
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:			
Lakóhelye:			
Tartózkodási helye:			
Társadalombiztosítási azonosító jele:	-		
Telefonszáma:			
<i>Térítési díj fizetésére kötelezett személy:</i>			
Neve:		-	-
Lakóhelye:		-	-
Tartózkodási helye:			

**szülővel/törvényes képviselővel és gyermekkel együtt költöző további gyermek, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére esetén az adatszolgáltatás valamennyi személyre kiterjed.*

mint az **ellátást igénybe vevő** között a mai napon a következő feltételekkel:

1. A megállapodás tárgya

Az Intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő részére Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ telephely intézményeként működő **Családok Átmeneti Otthona** (8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A., a továbbiakban: Otthon) **keretében megvalósuló Külső férőhely** (8000 Székesfehérvár, Bástya utca 3. fsz. 3.) – a továbbiakban: Külső férőhely – a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, **átmeneti elhelyezést** biztosít.

A Külső férőhelyen az Intézmény az ellátást

20.....év hó napjától kezdődően

20..... év hó napjáig terjedő időre

határozott időtartamra biztosítja.

A Külső férőhelyen történő ellátás időtartama az Otthon központi épületében eltöltött időtartammal együtt sem haladhatja meg a három évet.

2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások, ellátások tartalma, módja

Az Intézmény a Külső férőhelyen elhelyezett család részére minden esetben biztosítja:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget.

Az Intézmény a Külső férőhelyen ellátottak részére különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve biztosítja *(a megfelelő rész aláhúzandó)*:

- a textíliával történő ellátást és a személyes higiéne feltételeinek megteremtését,
- a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket,
- pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget.

3. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A Külső férőhelyen nyújtott szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő köteles megfizetni.

Az **intézményi térítési díj** összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege:

Igénybe vevőnként:..... Ft/fő/ellátási nap,Ft/fő/ellátási hónap

Az Intézmény vezetője a **személyi térítési díj** megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

A kötelezett által fizetendő **személyi térítési díj** összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege:

- ha szociális munkát is nyújtanak a család számára, a személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 40%-át,
- ha szociális munkát nem nyújtanak, akkor lakhatási költséget, mely magába foglalja az áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, személyszállításért fizetendő díjak és a közös költség együttes összegét, kell meghatározni személyi térítési díjként.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Amennyiben jelen megállapodásban a kötelezett **vállalja az előtakarékoságot**, akkor a Külső férőhelyen történő ellátásért fizetendő személyi térítési díj a jövedelmének:

- 1 gyermek nevelése esetén **20%-át**,
- több gyermek nevelése esetén **30%-át** nem haladhatja meg.

.....(név) jelen megállapodás aláírásával havi Ft összegben **vállalom az előtakarékoságot**.

Jelen megállapodás 2. pontjában foglaltak közül az alábbi szociális munkát biztosítja a Külső férőhely az ellátottak számára:

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj** összege (a megfelelő rész töltendő ki):

a.) Szociális munka biztosítása esetén:

Ígénybe vevőnként..... Ft/fő/ellátási nap,.....Ft/fő/hónap

b.) Szociális munka biztosítása nélkül:

Személyi térítési díj a lakhatási költség, mely magába foglalja az áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, személyszállításért fizetendő díjak és a közös költség együttes összegét.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelemszámításra vonatkozó szabályokat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelem korlátra vonatkozó szabályokat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

4. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - vagy a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- az ellátott visszakerül az Otthon központi épületébe,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- jogosult vagy törvényes képviselője kérelmére,
- ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti vagy
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető, a fentiekén túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást megszünteti, ha azok mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsítanak. Az intézményvezető az ellátás megszüntetésével egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Ha a tanulói jogviszonyban álló gyermek az átmeneti gondozás időtartama alatt tölti be a 18. életévét, kérelemre szükség esetén az átmeneti gondozás időtartama a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes, és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a jogviszony megszűnésének napján az ingatlant nem hagyja el, az Intézmény munkatársai jogosultak az ingatlanba bemenni, zárat cserélni, az elhelyezett család személyes tárgyait leltározás után elszállítani, és az Intézmény 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 7. szám alatti telephelyén lévő csomagmegőrzőben elhelyezni. A személyes tárgyak átvételére az intézményvezető helyettesével előre egyeztetett időpontban, a csomagmegőrző nyitvatartási idejében van lehetősége a családnak.

5. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az Intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermeket és szülőjét/ törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, a látogatás, a távozás, a visszatérés rendjéről,
- az érték- és vagyongörzés módjáról,
- a Külső férőhely házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-képviselési Fórumról,

6. A szülő, a Külső férőhelyen lakó törvényes képviselő gyermekgondozással kapcsolatos feladatai:

- A gyermek szülője jogosult és köteles lehetőségeit figyelembe véve arra, hogy gyermekét családban nevelje és gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást, valamint az oktatáshoz és egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulást biztosítja.
- A gyermek szülője köteles gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.
- A gyermek szülője köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

7. Panaszok kezeléséről

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél vagy Érdek-képviselői Fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője, az Érdek-képviselői Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője vagy az Érdek-képviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Panaszügye kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti. A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége:

.....
.....

Az Intézményben működő Érdek-képviselői Fórum tagjainak neve és elérhetősége az Otthonban jól látható helyen kifüggesztésre került.

Ha az ellátott, vagy az általa képviselt személy alapvető jogát sérti az Intézmény tevékenysége vagy mulasztása, abban az esetben az alapvető jogok biztosának eljárását kezdeményezheti. Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala területi irodájának elérhetősége:

.....
.....

8. Ellátottra vonatkozó kötelezettségvállalások

A Külső férőhely szolgáltatását igénybevevő család a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor köteles:

- az Intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról haladéktalanul nyilatkozni.

A Külső férőhely szolgáltatását igénybevevő család vállalja, hogy

- a Megállapodás 6. pontjában rögzített feladatok megvalósulása érdekében a családgondozókkal, valamint az Alba Bástya Család- és Gyermekjóléti Központtal együttműködik.

A lakás berendezési tárgyiban, leltár szerinti tartozékaiban és a lakás állagában bekövetkezett károkat a gyermek szülője/törvényes képviselője köteles megtéríteni, azok épségének megőrzéséért anyagi felelősséggel tartozik.

A Külső férőhely szolgáltatását igénybevevő szülő/törvényes képviselő, nagykorú testvér vállalja és tudomásul veszi, hogy

- a lakásban kizárólag a jelen szerződésben megnevezett személyek lakhatnak. Idegen személy életvitelszerű ott tartózkodása csak az intézményvezető engedélyével lehetséges. Ennek hiánya a férőhely igénybevételének megszüntetését vonhatja maga után,
- amennyiben a Külső férőhelyen szándékosan kárt okoz vagy az ingatlant kárveszélyt okozóan használja, az Intézmény a jelen megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja. Ilyen esetben a gyermek szülője, törvényes képviselője köteles a lakást rendeltetésszerű állapotban az Intézménynek átadni és azt – személyes tárgyaival együtt – azonnal elhagyni,
- a Külső férőhely házirendjét, a Társasház házirendjét mindenkor köteles betartani és családtagjaikkal, látogatóikkal betartatni. Minden olyan magatartás, amely ház többi lakójának nyugalomát, mindennapi életét zavarja, az elhelyezés azonnali hatályú megszüntetését vonhatja maga után,
- a lakók kötelesek a lakást rendben, tisztán tartani,
- az ingatlanban átépítési, karbantartási, felújítási és egyéb az ingatlan állagát és a hozzá tartozó berendezéseket érintő tevékenység folytatása tilos! Ilyen tevékenységgel más személyt – hozzátartozót, vállalkozót nem bízhatnak meg,
- az ingatlant és annak berendezési tárgyait érintő meghibásodást kötelesek a családgondozó felé haladéktalanul jelezni.

Az Intézmény jogosult és köteles minden hónap 05. napjáig ellenőrizni az közüzemi fogyasztást (gáz, elektromos áram, víz) és annak mértékét a mérőóraállások alapján rögzíteni.

Jelen megállapodás megkötésének napján az ingatlanban felszerelt közüzemi mérőóra állások értékei:

Villany:kWh

Gáz:m³

Víz: hideg:m³

meleg:m³

Az Intézmény indokolt esetben (karbantartási munkálatok, mérőóraállások leolvasása stb.) jogosult soron kívül saját kulcsaival az ingatlanba bemenni – melyről a lakókat előzetesen – akár tárgynapon – értesíteni.

A Külső férőhelyre állatot bevinni, állatot tartani tilos!

Dohányozni a Külső férőhely egész területén tilos! A lakásban való dohányzás a gyermek(ek) egészségét súlyosan veszélyezteti, így az ellátás megszüntetését vonhatja maga után.

Alkoholt, drogot vagy más, bódulatot keltő anyagot bevinni tilos!

9. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő, nagykorú testvér kijelentem, hogy a Külső férőhely házirendjében foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását.

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő nyilatkozom, hogy az Intézmény vezetője részéről az 5. pontban rögzített tájékoztatás megtörtént.

Alulírottak jelen megállapodást – mely, egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és oldalból, valamint 9 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Székesfehérvár,

ellátott gyermek törvényes képviselője

Intézményvezető

ellátott gyermek nagykorú testvére

családgondozó

**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó
intézményekben működő Érdek-képviselési Fórumok
megalakításának és tevékenységének szabályai**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján az önkormányzat által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó intézményekben Érdek-képviselési Fórumot kell alakítani.

I.

Az Érdek-képviselési Fórum működési területe

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ
Telephely intézménye: Családok Átmenei Otthona (beleértve a külső férőhelyet is)
címe: 8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A.

II.

Az Érdek-képviselési Fórum tevékenységének célja

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

III.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai

Az Érdek-képviselési Fórum szavazati jogú tagjainak létszáma a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői (2 fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)
- az intézményt Fenntartó képviselésében (1 fő)

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai megválasztásának szabályai

Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői tagjait az ellátásban részesülő gyermekek szülei, törvényes képviselői közül, azok legalább 50% +1 fő jelenlétében egyszerű szótöbbséggel maguk közül választják.

Az intézmény dolgozóinak képviselő tagját az intézmény dolgozói közül, azok legalább 50% +1 fő jelenlétében egyszerű szótöbbséggel maguk közül választják.

Az intézményt Fenntartó képviselő tagját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata választja meg.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai a Fórum első ülésén maguk közül választják meg a Fórum elnökét, aki ezt az alkalmat követően a Fórum üléseit összehívja és vezeti.

IV.

Az Érdek-képviselési Fórum feladat- és hatásköre

Az Érdek-képviselési Fórum a feladatát:

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a gyermekekre vonatkozó – külön jogszabály szerint vezetett gyermekvédelmi nyilvántartás – adatlapjaiba, valamint az intézménynél keletkezett vagy részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba való betekintés megtagadása esetén végzi.

Hatáskörében eljárva:

- a) megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- b) intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél és más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- c) egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- d) véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptvékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- e) intézkedéseivel figyelembe veszi a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

Az Érdek-képviselési Fórum működése:

Az intézményben az intézményvezető biztosítja az Érdek-képviselési Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását.

Az Érdek-képviselési Fórum akkor határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. A Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Azonos szavazat esetén az elnök dönt.

Az Érdek-képviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az írásos előterjesztést, meghallgatott személyek adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, döntéseket, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a tagoknak és az intézményvezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.

Az Érdek-képviselési Fórum első ülésén elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.

Évente legalább 2 alkalommal rendes, panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart, összehívásáról az elnök gondoskodik.

Az Érdek-képviselési Fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása az ülést megelőző 8 nappal,
- az Érdek-képviselési Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdek-képviselési Fórum ülései jegyzőkönyvének az elkészítéséről,
- az Érdek-képviselési Fórum képviselők az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

Az Érdek-képviselési Fórum tagság megszűnik:

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással,
- intézmény dolgozója estében a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével.

Az Érdek-képviselési Fórum tagja a lemondását írásban továbbítja az Érdek-képviselési Fórum elnökének.

A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szótöbbséggel történik. A tagság megszűnése esetén az Érdek-képviselési Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézményvezető kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

HÁZIREND

Az Intézmény neve és címe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Kriziskezelő Központ (a továbbiakban: Intézmény)
Családok Átmeneti Otthonának központi épülete
(a továbbiakban: Otthon)
8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A.

Nyitvatartás:

Napi: 00.00 – 24.00 óráig.

A szálláshelyre 22.00-ig kell beérkezni.

Ha az ellátott az Otthonon kívül tölti az éjszakát vagy több napra elutazik, azt előre jeleznie kell. A lakoszobák kulcsait minden távozás előtt a bentlakók kötelesek az irodában leadni.

Férőhely igénylésének feltétele

Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén élő otthontalanná vált szülő kérelmére az Otthonban együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy – ha tanulói jogviszonyban, hallgatói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban áll – legfeljebb a 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói jogviszonyának, hallgatói jogviszonyának vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

Az Otthonba való felvételkor az intézményvezető az alábbiakról köteles tájékoztatást adni az ellátottnak, és hozzátartozóinak:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, a látogatás, a távozás, a visszatérés rendjéről,
- az érték- és vagyongörzés módjáról,
- az Otthon házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-képviselési Fórumról,

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- nyilatkozni arról, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vette és tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltatni a törvény előírásainak megfelelő nyilvántartásokhoz,
- adataiban, valamint a jogosultság feltételeiben beállt változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel,
- bemutatni a gyermekintézményekbe történő felvétel előtti orvosi vizsgálat eredményét, valamint
- köteles tájékoztatni az Otthon dolgozóit a meglévő betegségekről (pl.: cukorbetegség, epilepszia, lázgörcs stb.) és a gyógyszerérzékenységről.

Ellátások

Az Otthon a gyermek számára szükség szerinti ellátást nyújt, a szülő, a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya számára pedig biztosítja:

- életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőségét,
- a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket,
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás lehetőségét,
- az irányított tevékenység nélküli szabad levegőn tartózkodást.

A szülő munkavégzése vagy indokolt távolléte vagy akadályoztatása esetén az Otthon segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához és segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.

Ez az időszak folyamatosan egy hét lehet. Ennél hosszabb távollét esetén az Alba Bástya Család- és Gyermekjóléti Központ értesítést kap, s a gyermek további elhelyezéséről (helyettes szülőnél, vagy gyermekotthonban) gondoskodik, míg a szülő újból képessé válik az ellátására, gondozására.

Az Otthon pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében vagy bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára, továbbá:

- az önálló életvezetésre történő felkészítésben
- a szülő-gyermek kapcsolat erősítésében,
- megfelelő gyermeknevelési minták átadásában.

A családi krízis következtében védelmet kereső szülő (anya) és gyermeke számára, elsősorban:

- kríziskezelést,
- családi konzultációt,
- jogi tanácsadást biztosít. (Előre egyeztetett időpontban a jogi tanácsadást nyújtó irodájában.)

A szociális krízis miatt bekerülő családok számára elsősorban:

- megélhetés és a lakhatás megteremtésének tervezését,
- a szociális ellátásokhoz jutás segítségét,
- jogi tanácsadást biztosít. (Előre egyeztetett időpontban a jogi tanácsadást nyújtó irodájában.)

Pszichológus (előre egyeztetett időpontban, helyben elérhető), szociális és mentálhigiénés feladatokat ellátó (heti 2 órában, helyben elérhető) igénybevétele biztosított.

A fent meghatározott ellátásra vonatkozóan az intézményvezető és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja az Intézmény és melyeket biztosítja a szülő. Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, az Intézmény teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

Térítési díjak

Az intézményi térítési díjakat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendeletében szabályozza.

Távollét idejére fizetendő térítési díj:

Az ellátott kórházi ellátása tartamára térítési díjként az ellátottra megállapított személyes térítési díj 20%-át kell fizetni.

Ha az ellátásban részesülő az intézményvezető engedélye alapján egybefüggő, 6 napnál hosszabb időre az intézményből eltávozik, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Kérjük, hogy a térítési díjat az Intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A fizetési kötelezettség teljesítésének elmaradása a Házirend súlyos megsértésének minősül és ez esetben az Intézményvezető az elhelyezést megszüntetheti.

Az ellátottak együttélési szabályai

Az intézményben tartózkodók kötelesek az együttélés szabályait betartani, a használatukba került tulajdont védeni.

Kötelesek egymás iránt kölcsönösen előzékenységet, megértést és gondoskodást tanúsítani, valamint az emberi méltóságot nem sértő hangnemet és magatartást alkalmazni az intézmény dolgozói és egymás irányában.

A szállást elfoglalni csak józan állapotban lehet. Alkoholt, drogot vagy más, bódulatot keltő anyagot bevinni tilos.

A beérkezőknek felszólításra csomagjaikat be kell mutatni. A lakószobákban villanyrezsót, hőszugárzót, gyorsfőralót használni, gyúlékony vagy szennyező anyagot tárolni tilos. Dohányozni az Otthon teljes területén tilos!

Bármilyen változást észlelnék a bentlakók magukon, vagy gyermekeiken (pl.: kiütés, hasmenés stb.) kötelesek azonnal jelezni.

Amennyiben az intézményben egy gyermek megbetegszik, (fertőző) úgy betegsége idejére – a fertőzésveszély elkerülése érdekében - saját szobájában társaitól időszakosan elkülönítve kell elhelyezni.

Az átvett tárgyakért anyagi felelősséggel tartoznak. A használati tárgyakat távozáskor leltár szerint átadni kötelesek. A hiányzó eszközök értékét meg kell téríteni.

Az épületben vagy az épület berendezéseiben okozott kárt a károkozónak meg kell téríteni.

A lakószobák takarítását a lakóknak kell elvégezniük. Ezt naponta 10.00 óra és 12.00 óra között az ügyeletes szociális munkás ellenőrzi. A közös helyiségek takarítását a bentlakók végzik reggel – szükség szerint és este söprés, felmosás. Minden szombaton 10 órától 12 óráig nagytakarítás, melyben minden család részt vesz.

Az anyák gyermekeiket kötelesek ellátni, gondozni, testi-szellemi fejlődésüket a lehetőségekhez mérten segíteni (óvoda, iskola, levegőztetés). Nevelési módszerek tekintetében a testi és lelki erőszak, fenyítés használata az Otthonban szigorúan tilos! Az intézményben lakó szülők 13.00 és 15.00 óra között biztosítsák gyermekeik számára a délutáni pihenést lakószobáikban.

Az Otthonban ez a csendes időszak azt a célt szolgálja, hogy a kisgyermek ebéd utáni nyugodt altatása biztosítva legyen, valamint az iskolás gyermekek hétvégén az iskolai felkészülésüket nyugodt körülmények között tudják elvégezni. Alkalmas arra is, hogy a szülő foglalkozzék iskoláskorú gyermekével (kikérdezés, leckék ellenőrzése, olvasás gyakorlása stb.)

A gyermekeket 20 óráig el kell látni – fürdetés, vacsora -, ezután már a szobában kell tartózkodniuk, kivétel péntek és szombat este, valamint iskolai szünetek napjai, amikor 21 óráig tartózkodhatnak szülői felügyelettel a közösségi célra használatos étkező helyiségben.

A szülőknek legkésőbb 22.00 órakor el kell hagyniuk a közös helyiségeket (22.00 óra után tilos a mosás).

A lakók jogosultak élelmiszert tárolni, ételt főzni és melegíteni maximum 20 óráig lehet a kijelölt helyen. Étkezés után a használt edényeket és a helyiséget tisztán kell hagyni. Étkezni csak az étkezőben lehet, a folyosón és egyéb közös helyiségekben tilos! A gyermekeknek tilos a konyhában tartózkodni, az étkező helyiségben és az udvaron szülői felügyelet biztosítása szükséges!

A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek együttműködni az Intézmény vezetőjével, dolgozóival és családgondozójával.

Látogatót fogadni szombaton, vasárnap és ünnepnap 15 órától 17 óráig lehet a lakószobákban.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megszegő személy az ügyeletes szociális munkatárs felszólítására köteles a látogatást megszakítani és az Otthont elhagyni. Az Otthon és a többi lakó nyugalma érdekében az ilyen személy látogatási jogosultságát az intézményvezető megvonhatja.

Otthonból való eltávozás és visszatérés rendje

1. Ideiglenes eltávozás engedéllyel, kórházba vagy terápiás intézetbe és családi ügyek intézésére.

Visszatérés, engedély lejártával, gyógyuláskor, terápia lejárta után, családlátogatás esetében megállapodásnak megfelelően.

2. Ha a gyermeket az apuka vagy a nagyszülő elviszi, akkor az Otthon dolgozójával közölni kell, hogy hova és mennyi időre távoznak.

3. A lakók végleges távozási szándékukat kötelesek az Intézmény vezetőjének bejelenteni 3 nappal a távozás előtt, megjelölve, hogy hová szándékoznak távozni.

4. Ha a gondozott gyermek vagy az egyéb okból ellátásra befogadott gyermek engedély nélkül eltávozott a gondozás helyéről vagy oda a számára előírt időpontban nem tér vissza, az Intézmény megkísérli felkutatni a tartózkodási helyét.

Ha az eltűnt gyermek 14 éven aluli vagy betegsége, fogyatékosága miatt nem tud magáról gondoskodni, haladéktalanul, egyéb esetben 24 órán belül az Intézmény megkeresi az illetékes rendőri szervet az eltűnt gyermek felkutatása érdekében. Egyúttal közli az eltűnt gyermek személyi adatait, személyleírását, az azonosításra alkalmas jellegzetességeit, az eltűnéskor viselt ruházatot, az eltűnés körülményeit és a vélt felkutatási helyeket, valamint átadja az azonosításra alkalmas fényképet.

Az ellátottak egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Az ellátottak saját lakószobájukon kívül a közös helyiségekben külön engedély nélkül, más lakószobákban a bent lakó engedélyével tartózkodhatnak. A látogató személye tekintetében figyelembe kell venni a többi ellátott érdekeit.

Az Otthonba bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak a lakószobájában biztonságosan elhelyezhető szükséges ruhaneműt, használati tárgyakat hozhat be.

Az elektromos eszközök beviteléhez a családgondozó engedélye szükséges. Csak a Magyar Szabványnak megfelelő háztartási és elektromos eszközöket lehet használni.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét kettő tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzése az erre kijelölt szekrényben biztosított. A megőrzött értéktárgy értékének felső határa 10.000 Ft.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. Ezek megőrzését az ellátott rendelkezésére bocsátott szekrény biztosítja.

A ruházattal, textíliával való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az Intézmény a lakók részére biztosítja a textíliával történő ellátást, szükség szerint ruházatot.

Ágyneműk, textíliák tisztításáról a lakók kötelesek gondoskodni az Intézmény által biztosított mosó- és tisztítószerrel felhasználásával.

Esetenkénti alkoholfogyasztás szabályai

A szállást elfoglalni csak józan állapotban lehet, oda alkoholt, drogot vagy más bódulatot keltő anyagot bevinni tilos!

Az ellátottak tisztálkodási szerekekkel való ellátásának rendje

Az ellátás igénybevételekor az Intézmény biztosítja a gyermek és szülő számára tisztálkodási (2 tekercs WC papírt, 1 db szappant), mosási lehetőséget (mosószerrel).

A személyes letétbe elhelyezhető készpénz havi összege

Nem haladhatja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegét és elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. Lakónként ez az összeg legfeljebb havi 2.000 Ft.

Az ellátott készpénzének pénztárcában való elhelyezéséről az ellátott vagy hozzátartozója gondoskodik.

Elhunytakkal kapcsolatos intézkedések

A bentlakásos intézményekben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az Intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösének történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket kell készíteni a haláleset időpontjában ügyeletben lévő dolgozónak. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a haláleset követő napon kell gondoskodni.

A halálesetről értesíteni kell Székesfehérvár Megyei Jogú Város jegyzőjét.

Érdekképviselő

Az Érdekképviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum működési rendjét az Otthon Szakmai programja tartalmazza.

Székesfehérvár,

P.H.

Zsabka Attila
intézményvezető

HÁZIREND

Az Intézmény neve és címe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Kriziskezelő Központ (a továbbiakban: Intézmény)
Családok Átmeneti Otthona (a továbbiakban: Otthon)
8000 Székesfehérvár, Palotai út 51/A. keretében megvalósuló külső férőhely 8000 Székesfehérvár, Bástya utca 3. fsz. 3. (a továbbiakban: Külső férőhely)

Nyitvatartás

Napi: 00.00 – 24.00 óráig.

Férőhely igénylésének feltétele

A Külső férőhelyre történő elhelyezés az Intézmény vezetőjéhez benyújtott írásbeli kérelem alapján történik. Az Otthonban működő szakmai team véleménye alapján az intézményvezető dönt az elhelyezésről.

A Külső férőhely egy időben 1 család (maximum 5 fő) számára biztosít elhelyezést. Az Otthon azon családjai válhatnak jogosulttá az igénybevitelére, amely családok önálló lakhatásra támogatással képesek. A Külső férőhelyen válsághelyzetben lévő várandós anya nem helyezhető el.

A Külső férőhelyen történő ellátás időtartama az előzetesen az Otthonban eltöltött időtartammal együtt sem haladhatja meg a 3 évet.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az Intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermeket és szülőjét/ törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, a látogatás, a távozás, a visszatérés rendjéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a Külső férőhely házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-képviselési Fórumról,

Az ellátást igénybevevő és nagykorú hozzátartozója a felvételnél köteles:

- nyilatkozni arról, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vette és tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltatni a törvény előírásainak megfelelő nyilvántartásokhoz,
- adataiban, valamint a jogosultság feltételeiben beállt változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel,

Ellátások

A Külső férőhelyen minden esetben biztosított:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetősége,
- a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség.

A Külső férőhelyen különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve biztosított:

- a textíliával történő ellátás és a személyes higiéné feltételeinek megteremtése,
- a szükség szerint ruházat és élelmiszer,
- az elsősegélyhez szükséges felszerelések,
- a pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítség

Térítési díjak

Az intézményi térítési díjakat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendeletében szabályozza.

Külső férőhely esetén a személyi térítési díj összege az ellátásra vonatkozó megállapodásban rögzítettek szerint:

- ha szociális munkát is nyújtanak a család számára, a személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 40%-át,
- ha szociális munkát nem nyújtanak, akkor lakhatási költséget, mely magába foglalja az áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, személyszállításért fizetendő díjak és a közös költség együttes összegét, kell meghatározni személyi térítési díjként.

Kérjük, hogy a térítési díjat az Intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A fizetési kötelezettség teljesítésének elmaradása a Házirend súlyos megsértésének minősül és ez esetben az Intézményvezető az elhelyezést megszüntetheti.

Az ellátottak együttélési szabályai

A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek együttműködni az Intézmény vezetőjével, dolgozóival és családgondozójával. A gyermek szülője/törvényes képviselője, nagykorú testvére vállalja és tudomásul veszi, hogy a Külső férőhely Házirendjét, a Társasház Házirendjét mindenkor köteles betartani és családtagjaikkal, látogatóikkal betartatni. Minden olyan magatartás, amely a lakóház többi lakójának nyugalma, mindennapi életét zavarja, az elhelyezés azonnali hatályú megszüntetését vonhatja maga után. Törekedni kell a szomszédokkal a jó kapcsolat kialakítására, annak fenntartására és a kulturált kommunikációra a lakóközösség többi tagjával.

A lakás berendezési tárgyaiban, leltár szerinti tartozékaiban és a lakás állagában bekövetkezett károkat a gyermek szülője/törvényes képviselője köteles megtéríteni, azok épségének megőrzéséért anyagi felelősséggel tartozik.

A gyermek szülője/törvényes képviselője, nagykorú testvére vállalja és tudomásul veszi, hogy amennyiben a Külső férőhelyen szándékosan kárt okoz vagy az ingatlant kárveszélyt okozóan használja, az Intézmény az eláttal kötött megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja. Ilyen esetben a gyermek szülője, törvényes képviselője köteles a lakást rendeltetésszerű állapotban az Intézménynek átadni és azt – személyes tárgyaival együtt – azonnal elhagyni.

A lakók kötelesek a lakást rendben, tisztán tartani.

Az ingatlanban átépítései, karbantartási, felújítási és egyéb az ingatlan állagát és a hozzá tartozó berendezéseit érintő tevékenység folytatása tilos! Ilyen tevékenységgel más személyt – hozzátartozót, vállalkozót nem bízhatnak meg! Bármely, az ingatlant és annak berendezési tárgyait érintő meghibásodást kötelesek az Intézmény felé haladéktalanul jelezni.

Az Intézmény jogosult és köteles minden hónap 05. napjáig ellenőrizni a közüzemi fogyasztást (gáz, elektromos áram, víz) és annak mértékét a mérőóra állások alapján rögzíteni.

Az Intézmény indokolt esetben (karbantartási munkálatok, mérőóra állások leolvasása stb.) jogosult soron kívül saját kulcsaival az ingatlanba bemenni – melyről a lakókat előzetesen – akár tárgyi napon – értesíti.

Az ingatlanba állatot bevinni, állatot tartani tilos!

Dohányozni a lakás egész területén tilos! A lakásban való dohányzás a gyermek(ek) egészségét súlyosan veszélyeztetni, így az ellátás megszűnését vonhatja maga után.

Alkoholt, drogot vagy más, bódulatot keltő anyagot bevinni tilos!

A Külső férőhelyre bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak az ingatlanban biztonságosan elhelyezhető szükséges ruhaneműt, használati tárgyakat hozhatnak be.

Az elektromos eszközök beviteléhez a családgondozó engedélye szükséges. Csak a Magyar Szabványnak megfelelő háztartási és elektromos eszközöket lehet használni.

A ruházattal, textíliával való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

A Külső férőhely a lakók részére biztosítja az ágyneművel, textíliával történő ellátást, különösen indokolt esetben szükség szerint ruházatot.

Ágyneműk, textíliák tisztításáról a lakók kötelesek gondoskodni.

Az ellátottak tisztálkodási szerekkel való ellátásának rendje

Az intézmény a lakók részére különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve biztosítja a személyes higiéné feltételeinek megteremtését.

Elhunytakkal kapcsolatos intézkedések

A bentlakásos intézményekben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örököseinek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket kell készíteni a haláleset időpontjában ügyeletben lévő dolgozónak. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

A *halálesetről* értesíteni kell Székesfehérvár Megyei Jogú Város jegyzőjét.

Érdekképviselő

Az Érdek-képviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az Érdek-képviselői Fórum működési rendjét az intézmény Szakmai programja tartalmazza.

A Családok átmeneti otthona Külső férőhely Házirendjének, valamint a Társasház Házirendjének be nem tartása esetén az Intézmény a jelen megállapodást 15 napos határidővel felmondhatja. Ebben az esetben a lakók saját maguk kötelesek a további lakhatásukról gondoskodni.

Székesfehérvár,

P.H.

Zsabka Attila
intézményvezető

