

**Előterjesztés a Népjóléti Bizottság részére
a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ
szakmai programjának jóváhagyásáról**

I. Tartalmi összefoglaló

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és szakmai programját. A (2) bekezdés alapján a szakmai program jóváhagyása akkor tagadható meg, ha az nem felel meg az e törvényben, valamint a szakmai jogszabályokban előírt követelményeknek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-a határozza meg a szakmai program tartalmi elemeit. Eszerint a szakmai programnak tartalmaznia kell:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját, valamint
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ egységes szerkezetbe foglalt szakmai programját a Népjóléti Bizottság a 139/2013. (VI. 18.) NB határozatával elfogadta.

A 2013. január 1-jétől megalakuló Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ működési engedélyének megadásához a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján szükséges az intézmény szakmai programjának benyújtása. A szakmai program az előterjesztés 2. melléklete.

Az elfogadásra javasolt szakmai program tartalmazza a 2013. júniusában elfogadott elemeket, valamint az intézmény tevékenységi körének kibővülése miatt az egészségügyi ellátás megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

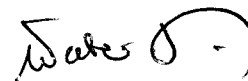
II. A végrehajtás feltételei

A szakmai program elfogadásra javasolt változata megfelel a hatályos jogszabályoknak. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 22/2012. (V. 23.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés i) pontja alapján a szociális ügyekért felelős bizottság a Képviselő-testület átruházott hatáskörében jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

III. Döntési javaslat


Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti Bizottsága meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2013. december „11.”



Weeber Tibor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



dr. Szabó Krisztián
jegyző

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti Bizottsága**

**.../2013. (XII. 12.) határozata
a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ
szakmai programjának jóváhagyásáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti Bizottsága a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ szakmai programját az előterjesztés 2. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a humán szakterületért felelős alpolgármester
a Humán Iroda vezetője



1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.

Egységes szerkezetbe foglalt szakmai program

2014.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	2. old.
2. Alapelvek	3. old.
2. Gyermekjóléti Központ	12. old.
3. Gyermekek Átmeneti Otthona	27. old.
4. Családsegítő Szolgálat	47. old.
5. Házi Segítségnyújtás	58. old.
6. Idősek Klubjai	68. old.
7. Szociális Étkeztetés	77. old.
8. Hajléktalanok Átmeneti Otthona Bárka Lélek – Pont	85. old.
9. Prevenációs Munkacsoport	124. old.
10. Egészségügyi Szolgálat	129. old.

Bevezető

Az önkormányzat egyik legfontosabb, s egyúttal legnehezebb feladatai közé tartozik Kőbánya lakosságának szociális helyzete, a támogatások, az egészségkárosodással élő idősödő emberek, gondjainak megoldása.

A gyermekjóléti feladatok, a családsegítés, az idősellátás, hajléktalan ellátás, egészségügyi ellátás társadalmunk és Kőbánya életében betöltött szerepét jelzi az a törekvés, hogy ezen feladatokat egy rendszerként kell kezelni. A Képviselő-testület az intézményi integráció által a human szolgáltatások központjába a családot helyezi, a problémák komplex kezelését.

Ez azt jelenti, hogy a gyermekek szükségleteire, a szülők problémáira, az idősödés fizikai és szellemi problémáinak kezelésére olyan megoldásokat kell tanálni, amelyek a kompetenciák növelését, a társadalmi integrációt erősítik. A segítő beavatkozásnak a problémák megoldására képessé tevést kell erősítenie.

Az egy rendszerként történő kezelés a szakmai együttműködésnek az eddiginél hatékonyabbá tételét is célul kell hogy tűzze.

Az intézmény megnevezése, rövidített neve:

Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (Bárka)

Az intézmény típusa:

Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatást és szociális szakellátást, illetve egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó költségvetési szerv

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (Bárka) szakmai programját különösen meghatározó jogszabályok:

1993. évi III. törvény

1997. évi XXXI. törvény

63/2006. (III. 27.) Kormányrendelet – különösen 51-56.§

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet – különösen 4/A.§

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet – különösen 5/A.§

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet

49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet

4/2000. (II. 25.) Eü.M. rendelet

A Bárka szolgáltatósszervezésének alapvető szakmai elvei

MŰKÖDÉSI ALAPELVEK

A működési alapelveknek át kell hatnia a szociális-gyermekvédelmi tevékenységet, értve ezalatt a mindennapok rutinszerűen elvégzendő feladatait, a hirtelen adódó feladatellátásokat. „Felfelé” hatva pedig, ha minden szakember mindennapi munkáját ezek az elvek hatják át, akkor ez kihat magára az intézménynek mint szolgáltató rendszernek a működésére is.

A Bárka intézmény működési alapelveinek felsorolása sorrendje nem jelent semmiféle prioritizálást. A prioritizálást a szakembernek kell elvégeznie az adott eset minden – szociálisan – releváns tényezőjének figyelembevételével.

A LEHETŐ LEGKORÁBBI BEAVATKOZÁS ELVE

A problémák felismerése és definiálása a korai stádiumban jelentős szereppel bír annak kezelésében és a kezelés hatékonyságában. Ennek alapvető feltétele, hogy megfelelő szakemberek, megfelelő felkészültséggel, a szakma iránt érzett felelősséggel kompetens döntéseket hozzanak oly módon, hogy döntéseiket a későbbiekben is vállalni tudják. Ahhoz, hogy a lehető legkorábban felismerjük a problémát, és megfelelő szakemberhez küldjük a klienst, jól működő szakmaközi kommunikációnak kell működnie. Ennek a kommunikációnak alapja a kölcsönös szakmai és emberi tiszteletadás, tiszteletben tartás, a kompetencia határának felismerése, betartása, egymásra épülése, valamint naprakész tudás- és információs bázis működtetése. Az információs bázist a jelzőrendszernek kell képeznie. A jelzőrendszernek tagja minden olyan társszakma, amely valamilyen szinten, probléma esetén kapcsolatba kerül a klienssel, annak családjával. A jelzőrendszer kommunikációs csatornáit naprakésznek kell lennie, hogy a szakmai segítség jó időben, jó helyen történhessen meg.

AZ ÖNÁLLÓ ÉLETVITELRE NEVELÉS

Minden segítő tevékenység végső célja az kell, hogy legyen, hogy a kliens személyiségi állapotához képest a lehető legnagyobb önállósággal és méltósággal élhesse, tudja élni életét. Ez az általánosságban, az átlagember tekintetében azt jelenti, hogy önmaga képes megoldani

problémáit, a szociális szolgáltatások által támogatott életszakaszát követően további szociális

jellegű szolgáltatásra nem szorul rá. A Bárka valamennyi tevékenységének erre a célra kell irányulnia.

Minden gyermekjóléti és szociális intervenciónak tehát a kliens társadalmi beilleszkedését, munkaerő-piaci integrációját, méltóságteljes idősor megélését kell elősegítenie a személy függetlensége és autonómiája érdekében. Mindennek ki kell terjednie arra is – a harmadlagos prevenció szellemében –, hogy a gyermek, fiatal felnőtt saját családjában mindezek a szociális problémák ne ismétlődjenek meg.

Összegezve a fentieket: minimális szociális, illetve gyermekjóléti beavatkozással az egyén egész életére olyan képességeket és készségeket kell, hogy szerezzen, ami elősegíti problémamegoldását, társadalmi alkalmazkodóképességének rugalmasságát.

A szociális szakember tiszteli, védi és elősegíti a kliensek és családjaik önállóságát. Célja, hogy eljuttassa őket arra a szintre, ahol már önállóan vezetik életüket, úrrá lesznek problémáikon. A szociális szakember ezért megkívánja, hogy tevőlegesen együtt dolgozzanak a probléma megoldása folyamán, és semmit nem tesz meg, amit a kliensek maguk meg ne tudnának tenni. Ezáltal saját döntéshozatalra bátorítja (bírija) őket, különösen önmaguk iránti felelősségérzetükre hivatkozva vagy utalva, öntudatukat erősítve. Mindeközben a szakember folyamatosan háttérbe vonul, s a megfelelő időben elengedi a kliens kezét.¹

PREVENCIÓ

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt átolvasva érezhetjük, hogy a jogalkotó egyik legfontosabb szándéka a preventív szemlélet, ennek értelmében a gyermekvédelmi rendszer egészét át kellene hatnia a prevenciónak. Ugyanez érvényesül a szociális szolgáltatások területén.

Prevenció alatt azokat az eljárásokat értjük, amelyek csökkentik, illetve kiküszöbölik azokat a társadalmi, pszichológiai és egyéb akadályokat, veszélyeket, melyek fizikai és érzelmi betegségeket, illetve szocializációs zavarokat okoznak, vagy hozzájárulnak ezek felléptéhez. A prevenció három típusát különböztetjük meg: az elsődleges, a másodlagos és a harmadlagos prevenciót.

A gyermekvédelemben az elsődleges megelőzést alapvetően a gyermekjóléti alapellátás, a másodlagos megelőzést alapvetően a gyermekvédelmi szakellátás, míg a harmadlagos megelőzést alapvetően az utógondozás és az utógondozói ellátás biztosítja.

Fontos kiemelni az „alapvetően” szavakat, hiszen például már a gyermekjóléti szolgálat feladatait elemezve egyaránt találunk elsődleges, másodlagos és harmadlagos prevencióhoz tartozó feladatokat. Így a jogalkotó külön említi a

- gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében (elsődleges prevenció) és a hozzá kapcsolódó feladatokat;
- gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében (másodlagos prevenció) és a hozzá kapcsolódó feladatokat;
- gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében (harmadlagos prevenció) és a hozzá kapcsolódó feladatokat.

Fontos felhívni a figyelmet a prevenció költséghatékonyságára szociális szakmai előnyeinek túl. Mint az közismert, az alapellátások, a megelőzést, azaz a problémák kialakulását, illetve

¹ Peter Lüssi: A rendszerszemléletű szociális munka gyakorlati tankönyve. Párbeszéd (Dialogus) Alapítvány, HÍD Alapítvány, Budapest, 1997. 206. o. alapján

elmélyülését megelőző programok sokkal olcsóbbak, mint a már kialakult és elmélyült probléma orvoslása.

A Szociális törvényt olvasva hasonló eredményre juthatunk a szociális alapszolgáltatások tekintetében.

KORREKCIÓ ELVE

Amíg a prevenció módszerekkel a problémás helyzet kialakulásának lehet elejét venni, addig a korrekcióra a már kialakult (súlyos) problémás helyzetek esetében van szükség. A korrekcióval tehát a káros következményeken lehet segíteni vagy a károk enyhítésével, vagy pedig az eredeti állapot helyreállításával.

A szociálpolitika lehetőséget ad mind a preventív típusú intervenciókra, mind pedig a korrektív típusúakra. A prevenció humánusabb módszer a korrekciónál, ugyanis az megelőzhet irreverzibilis következményeket, azaz ha a prevenció sikeres, nincs is szükség már korrekcióra.

A korrekció széles skálán végzett tevékenység, amely a személyiség egészére van hatással, ugyanis az egyes részterületek fejlesztése, javítása hatással van a többire (végső soron tehát az egész személyiségre). Azaz dialektikus kölcsönhatás áll fenn az egyes részek, valamint a részek és az egész fejlesztése között.

A korrekciós munka súlypontját a fő problémára kell helyezni, ugyanakkor tudatosan és tervszerűen korrekciós eljárást kell kidolgozni a többi problémára is.

A korrekció hatékonyságát növeli a családi környezet problémamegoldó stratégiáinak kialakításában történő segítségnyújtás is a családgondozáson keresztül, valamint a szociális szakemberek együttműködése más szakemberekkel. A korrekció alkalmazása során fontos a kliens életkora, hiszen minél később kerül egy szükséglet ellátásra, egy probléma kezelésre, annál nehezebb a feladat, annál több időt és energiát emészthet fel, egyúttal a határfok is csökkenhet.

Összegezve, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásoknak, az azt nyújtó intézménynek a probléma lehető legmagasabb szintű kiküszöbölésére kell törekedniük. Ez összetett hatásrendszer, amely az interdiszciplinaritáson elemi tartalmazza.

A PROBLÉMA KOMPLEX MEGKÖZELÍTÉSÉNEK ELVE

A komplex (globális) problémakezelés nem történhet másként, mint különböző ellátási szintek, a különböző (szférához tartozó) szolgáltatók közötti együttműködés fokozásával, a hálózati működés elvét figyelembe véve, a párbeszédhez és a stratégiai tervezéshez szükséges kompetenciák megfogalmazásával, továbbá a hosszú távon erre a célra fordítható források megteremtésével.

A MINŐSÉGI SZOLGÁLTATÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK ELVE

Szakmaetikai szempontból fontos kérdés az, hogy a személyi és tárgyi feltételek megléte garancia-e a minőségi munka végzésére. Ebben a helyzetben a minőségi munka egy garanciája az együttműködés, az egymásra épülő fejlesztések, korrekciók alkalmazása. Ugyanakkor, ha ebben a folyamatban egy láncszem kimarad, megszűnik a stabilitás, folytonosság, az addig elvégzett munka nem ér célt. Természetes következménye ennek, hogy a szakember egy idő után a saját kudarcélményének okát, megoldását keresi, és mindeközben

háttérbe szorul a gyermek, a család problémája. A szupervízióknak, az esetmegbeszéléseknek, a képzéseknek és továbbképzéseknek, valamint a tréningeknek (például burn-out, szervezetfejlesztő, önismereti) a szakember munkájának megerősítését kell szolgálnia.

A minőségügyi rendszer kiépítése akkor kezdődhet meg, ha az előzőekben felsorolt feltételek már adóttak, továbbá a szakmai dokumentációk „élő” dokumentációk.

A KÖZÖS MUNKA ELVE

Az interperszonális kapcsolatok körében zajló együttműködés hatékonysága a munkatársak motiváltságától, beállítottságától, elméleti és gyakorlati tapasztalataitól függ. Emiatt egy szociális szolgáltatás kialakításának első lépése, illetve egy már meglévő szolgáltatásba egy új munkatárs belépése – optimális esetben – az egymásra hangolódást a közös értékrend kialakítása, illetve átadása követi. Ez olyan személyekkel valósítható meg sikeresen, akik önként vállalták azt, hogy a szakmai csoport tagjai lesznek. A közös értékrend kialakításában kiinduló pontnak kell tekinteni azokat az alapértékeket, melyeket a társadalom és a szakma egyaránt elfogad. Ennek érdekében nagyon fontos, hogy a munkatársak (professzionálisak és önkéntesek) átérezzék a felelősséget a szolgáltatást igénybe vevők sorsa iránt. A közös értékrend további kimunkálása és gyakorlati megvalósítása a szociális szolgáltatásban azonban a munkatársak feladata. A szakmai tevékenység minden esetben csoportmunkában történik, az egyéni tevékenység pedig csak erős háttértámogatással valósítható meg.

Ehhez szükséges a folyamatos, mindenre kiterjedő és mindent átfogó tervezett és szervezett

- szupervízió, esetmegbeszélés, tanácsadás rendszere, aminek célja a folyamatos tanulás és fejlődés, a munkaerő célszerű érvényesítése;
- a megújulás lehetőségeinek biztosítása;
- a korai szakmai kifáradás megelőzése.

Fontos megemlíteni, hogy a közös munka nem csupán a közvetlen munkatársakkal való együttműködésre korlátozódik, hanem mindazokra kiterjed, akik a kliens (és családja) sorsának rendezésében aktív szerepet töltenek be. Másképpen ez úgy fogalmazható meg, hogy mindazokra kiterjed a közös munka elve, akiket a problémamegoldás szempontjából bevonunk a folyamatba.

Az emberi közösségekben szinte természetes – sajnos – a fel-fellépő konfliktus. A munkatársak között fellépő esetleges konfliktusokat hamar tisztázni kell, mert az elhúzódó viszályok mérgezik a munkahelyi levegőt és negatív hatással vannak a szakmai munkára, végső soron sértik a szolgáltatást igénybevevők érdekeit.

A KISZÁMÍTHATÓSÁG ELVE

Ezt az elvet másképpen a döntések meghozatalának átláthatóságának nevezhetjük. A klienssel kapcsolatos eseményeket a számára megfelelő módon közölni kell, törekedve arra, hogy mindig több lehetséges megoldást dolgozzunk ki egy-egy helyzettel vagy eseménnyel kapcsolatban. Mindeközben meg kell találni a megfelelő kommunikációt, figyelembe kell venni a kliens iskolázottságát. Mindez csak úgy valósítható meg, ha megadjuk a másoknak a méltóságot.

Fontos, hogy a közlés alkalmával azt a személyt is meg kell nevezni, aki a továbbiakban figyelemmel kíséri a kliens, a család problémáját, de arról is gondoskodni kell, hogy legyen egy „helyettes” személy is, aki elérhető abban az esetben, ha az előző (már) nem érhető el (legyen ez fizikai, vagy érzelmi ok).

HÁLÓZATI MŰKÖDÉS ELVE

A hálózatok elsősorban a földrajzi közelség vagy az infrastruktúra előnyeit kihasználó, egymással együttműködő intézmények, illetve ezekhez kapcsolódó szolgáltatókból állnak. Az ilyen rendszerek képesek lehetnek az együttműködők számára a magas színvonalú szolgáltatások garanciájára.

A hálózatok kialakítása lehet vertikális vagy horizontális. A vertikális hálózati rendszerben az intézmény köré szerveződnek az egyéb, szakmai munkát kiszolgáló intézmények, szolgáltatások. A horizontális hálózatok esetében az intézmények/szolgáltatások együttműködnek valamilyen jól meghatározott közös cél érdekében.

A Bárka a saját törvényi felhatalmazás alapján szervez és működtet észlelő-jelző rendszert a hálózati működés elve alapján.

EGYÉRTELMI MŰKÖDÉS ELVE

Mind a szakemberek, mind pedig a kliensek számára fontos, hogy világosan meghatározott és érthető jogokat és kötelességeket, lehetőségeket és elvárásokat fogalmazzunk meg az együttműködés kezdetén. Mindezt általános szinten a szolgáltatás házirendje fogalmazza meg, amit olyan módon kell megalkotni – figyelembe véve a jogszabályokat –, hogy a szolgáltatást igénybevevő klienskör számára érthető legyen (figyelembe kell venni tehát az akadálymentesítés vonatkozó szabályait is egy-egy házirend megalkotásakor).

HATÁROK KIJELÖLÉSÉNEK ELVE

Minden kliens biztonság- és szabadságfokát éppen azok a határok alkotják, amiket az elfogadott és áttekinthető keretek nyújtanak. Ezek a következők: az önkifejezés lehetőségei, a vélemény kinyilvánítása, a panasztétel lehetősége és annak meghallgatása (meghallása!), a saját és közérdekű döntéshozatalban való részvétel lehetősége.

FOKOZATOSSÁG ELVE, AVAGY LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE

Általános pedagógiai elv, hogy a személyiség fejlődésében minden új minőség az előzőre épül, s egyben előremutat a következő szintre. A gondozási-nevelési folyamatban csak fokozatosan sajátíthatjuk el a gyermekekkel, a családokkal a társadalmi normákat, ezzel segítve elő a sikeres társadalmi integrációjukat.

A klienssel való hatékony együttműködés alapja a bizalom. A bizalmat nem lehet direkt módon megszerezni, azt csak fokozatosan, lépésről lépésre lehet elnyerni abban a mértékben, ahogy ők elfogadják az értük tevékenykedő szakembert. A szakember elfogadásán túl jelentős szempont lehet, hogy a kliens magát a szociális rendszert is elfogadja. Azaz tudjon (még) hinni abban, hogy problémáit a szociális rendszer nem csak deklaratív szinten fogadja el, és tudjon hinni abban is, hogy a szociális rendszer képes számára adekvát segítséget nyújtani.

KLIENSKÖZPONTÚSÁG ELVE

A segítő kapcsolat alapelve szerint minden emberben ott van az önmaga kibontakozásának képessége, ehhez azonban szükségesek bizonyos körülmények, hogy ez a fejlődés megtörténjen. A segítő szakember célja, hogy a kliens jobban megértse önmagát, saját problémáját. A kliensközpontú segítségnyújtás, szociális szolgáltatásszervezés során a segítő a valódi személyiségével, empatikusan, elfogadóan, hitelesen van jelen, kíséri a klienst.

A kliensközpontú szociális szolgáltatás nondirektív, a megoldás a kliensben van, csak fel kell ismernie. Minél jobban megértünk és minél inkább elfogadunk valakit, annál inkább sikerül megválnia a hamis viselkedésmódoktól, és annál inkább képes elmozdulni pozitív irányba. A kliensközpontú segítség szerint nincsenek csodamódszerek, legfőbb hatótényező az emberi kapcsolat, amelyben a kliens kifejlesztheti saját belső szabadságát, és ezáltal képessé válik értelmet adni a saját tapasztalatainak

SZUBSZIDIARITÁS ELVE

A subsidiarius a latinban segítőt, kiegészítőt és támogatót jelent. A szubszidiaritás elvének szociálpolitikai értelmezése azt a gondolatot állítja középpontba, „hogy az egyén ellátása alapvetően a család felelőssége, s amilyen mértékben ez nehezül vagy lehetetlenné válik, úgy lépjenek be a gondoskodásba a családot körülvevő segítő körök, a családtól való távolság sorrendjében. A szubszidiaritás alapgondolata magában foglalja a magán-/családi élet védelmét: az önállóságot hangsúlyozza a szociálpolitikai rendszerektől való függőség helyett.”² Ez alapozza meg a szociális szolgáltatások igénybevételének jogosultságát és szükségességét, továbbá a segítő szakma kompetenciahatárait.

A szubszidiaritás elve szerint minden döntést azon a lehető legalacsonyabb szinten kell meghozni, ahol az optimális informáltság, a döntési felelősség és a döntések hatásainak következményei a legjobban láthatók és érvényesíthetők³.

A fenti összegzés kulcskifejezései:

- optimális informáltság;
- döntési felelősség;
- döntések hatásainak következményei (a döntések hatásainak szinterei).

SEMMIT RÓLUNK NÉLKÜLÜNK ELVE

A semmit rólunk, nélkülünk elve a fogyatékosügyben jelent meg az elmúlt időszakban, és gyakorlatilag benne foglaltatik a szubszidiaritás elvének gyakorlati megvalósításában. Azt jelenti, hogy a fogyatékos személyek saját jogon vagy a maguk választotta képviselőik vagy szüleik, törvénye képviselőik útján részt vesznek az életüket meghatározó döntések előkészítésében, a döntésekben és a döntések végrehajtásában. Különösen vonatkozik ez a kormányzati és önkormányzati jogalkotásra, a fogyatékos személyek életkörülményeinek javítását célzó fejlesztési források elosztására.

Ez az elv megvalósul a gyermekvédelemben a gyermekönkormányzatok működése révén. Másrészt az alapellátás egyik fő elve is lehet, miszerint a család életét meghatározó

² Zombori Gyula: A szociálpolitika alapfogalmai. Hilscher Rezső Szociálpolitikai Egyesület, Budapest, 1997. 117-118.o.

³ Ugyanakkor törekedni kell arra, hogy a döntések a legoptimálisabb szinten szülessenek. A legoptimálisabb pedig az, amikor a döntés a legalacsonyabb szinten születik.

döntésekbe be kell vonni a családot is. Ez fogalmazódott meg a kiszámíthatóság elvénél, de a partnerségnek is ezen kell alapulnia.

ÉLETMINŐSÉG JAVÍTÁSÁNAK ELVE

A szakmai munkát meghatározó működési elvek szinte az összegzése az életminőség javítása. Az egész szociális és gyermekvédelmi (azaz a jóléti) rendszer célja a kliens életminőségének javítása.

A legalacsonyabb életminőség jelentése: teljes fizikai függőség másoktól. A legmagasabb életminőség jelentése: fizikai és szellemi függetlenség, másokkal jól kommunikál, képes a legtöbb általa élvezett tevékenység végzésére, az élet terheit jól elviseli, optimista és reális életszemlélete van. Az életminőség tehát egy kontinuum mentén képzelhető el, a legalacsonyabb életminőségtől a legmagasabbig, és változásai ennek érzékelhetők és regisztrálhatók.

A Bárka feladata, hogy kliensek életminőségéről pontos képet kapjon, azt elhelyezze a fenti végpontok közé, és meghatározza az első és legalapvetőbb lépéseket az életminőség fejlesztésére, illetve távlati célként meghatározza, hogyan juthat el a kliens a legmagasabb életminőség szintjére.

A Bárkának feladatai elvégzése során ügyelnie kell a közalkalmazott munkatársak és az önkéntes munkatársak életminőségére is, annak szinten tartására és lehetőség szerinti javítására is.

ÖNKÉNTESÉG ELVE

Az önkéntességnek két aspektusát különböztetjük meg. Egyrészt beszélhetünk az önkéntes kliensről, másrészt pedig az önkéntes segítőkről (önkéntes szakemberek és laikusok, családtagok, kortárs csoportok).

Önkéntes kliens az, aki képes felismerni saját vagy gyermeke problémáját, de kezelni azt már nem tudja, viszont még van igénye a probléma megoldására, és arra, hogy megtalálja a segítségnyújtáshoz szükséges utat. Ezek a kliensek még többségében az alapellátás keretein belül gonoszhatók az alábbiak mentén.

Szabad elhatározás: saját akaratából (gyermek esetében a szülő, a gyám) veszi igénybe a szolgáltatást. „Ahogyan az önkéntes kliens szabad akaratából lép be a klientúrába, ugyanígy ki is léphet belőle. [...] Más szempontból lehetséges, hogy a kliens nagyon is reális kényszer alatt áll, hogy belemenjen vagy kilépjen a klientúrából. Más személyek nyomást gyakorolhatnak rá, vagy a szociális problémában rejlő rászorultság kényszeríti bele ténylegesen a klientúrába.”⁴

Az önkéntes klientúra a bizalomra épül azáltal, hogy a kliens felismeri problémáját, és azt átadja a segítő szakembernek.

AZ ÖNKÉNTES SEGÍTŐK

Az önkéntes személyes indíttatás és társadalmi igény alapján, humanitárius célból, más vagy mások javára, kényszer és ellenszolgáltatás nélkül (vagy csekély ellenszolgáltatás,

⁴ Peter Lüssi: A rendszerszemléletű szociális munka gyakorlati tankönyve. Párbeszéd (Dialogus) Alapítvány és a HÍD Alapítvány, Budapest, 1997. 91.o.

tiszteletdíj fejében), fizikai és/vagy lelki támogatást nyújt, pozitív közösségi értékeket közvetít a szociális, így a gyermekvédelmi ellátórendszer különböző szintjein.

Az önkéntes segítő olyan szükségleteket képes kielégíteni, melyek a gyermekvédelmi ellátás során – a szakmai követelmények teljesítése ellenére is – kielégíthetetlenek maradnak. Csak azok a laikusok számítanak önkéntes segítőnek, akik egy-egy meghatározott, konkrét problémás esettől függetlenül állnak a gyermekvédelmi szakember rendelkezésére, tehát nem tartoznak a problémarendszerhez.

Az önkéntesen elvégzett munka út lehet az egyén a professzionalizálódásához, ahhoz, hogy egyén a különböző szakmák közül választani tudjon. Mód lehet ugyanakkor a karitatívításhoz, azaz az önkéntes segítő nem pénzével, hanem idejével, tudásával járul hozzá a rendszer működéséhez.

Az önkéntes segítő óriási előnye, hogy a szociális-gyermekvédelmi rendszert kívülállóként tekinti, annak diszfunkcióit előbb észreveheti. Másrészt személyiségén, meglévő más jellegű szakismeretén keresztül újfajta tudást és ismeretanyagot visz be a mindennapi munkába, ami innovatív módon hathat a professzionális segítők munkájára, végső soron pedig magának egy-egy szolgáltatásnak a fejlődésére. Végezetül képes lehet az önkéntes munkatárs a kliens részére olyan alternatív lehetőségek felkínálására, amit a professzionális szolgáltató nem tud. Jó példa lehet erre a kézműves, zenés foglalkozások megszervezése.

EGYÜTTMŰKÖDÉS

Vagy másképpen: a problémamegoldásban érintett személyek bevonása a probléma megoldásába.

- Gyermek, fiatal felnőtt
- Családtagok, baráti kör (egyszülős család esetében egy „ágra” szűkülhet)
- (Közvetlen) kollégák
- A gyermekvédelemben dolgozó más szakemberek
- Oktatási szakemberek
- Tágabb értelemben vett szociális szféra szakemberei
- Pártfogók
- Hivatalok
- Hatóságok
- Önkéntesek
- Civilek

A kliens bevonása saját problémája megoldásába trivialis, ez következik a semmit rólunk, nélkülünk elv kiterjesztő értelmezéséből is. Mint a problémában a leginkább érintettek, ők hivatottak dönteni önkéntes kliensként a célok, a stratégiák meghatározásában, illetve elfogadásában.

Ez a kötelezett klienssé válás során már csorbul (pl. amikor a gyámhivatal gyermeket védelembé véve a szülőnek és a gyermeknek kötelezettségeket ír elő), de törekedni kell ekkor is arra, hogy a problémamegoldás folyamatába a kliens involválódjék, ne érezze azt, hogy őt kihagyva, a feje fölött döntenek.

Az együttműködés feltételezi a párbeszédet, a dialógust a (társ)szakmák képviselőivel.

Az együttműködés a különféle szakmák képviselőivel pedig elősegíti a probléma teljes mélységének feltárását, a legadekvátabb szociális, gyermekvédelmi intervenció megtervezését. Ugyanakkor pl. az iskola a gyermekjóléti szolgálat visszacsatolása

következtében megértőbb lehet egy-egy tanulóval szemben, ha az éppen képességeihez képest alulteljesít az iskolában.

A következőkben kifejtendő szakmai PR elve alapján azonban az együttműködés igen tágan értelmezhető. Együtt kell működni mindazokkal, akik a szociális, gyermekvédelmi szolgáltatással, intézménnyel valamilyen módon kapcsolatba kerülnek.

A SZÜKSÉGLETKÖZELI ELLÁTÁS ELVE

A szükségletközeli ellátás elve szorosan kapcsolódik a szubszidiaritás elvéhez. Szükségszerű – és erről jogszabály is rendelkezik –, hogy a szociális ellátások, szolgáltatások lehetőség szerint a jogosult, illetve a szolgáltatással „megcélzott” személyek, csoportok lakóhelyéhez, tartózkodási (és itt a tartózkodási helyet igen tágan kell értelmezni) helyéhez legközelebb eső szolgáltatónál, intézményben kell biztosítani.

Gyermekjóléti Központ

Az intézmény telephelye:

1104 Budapest, Mádi u.86.

Az intézmény célja:

Az ellátási területén a gyermekjóléti szolgáltatások biztosításával elősegítse a gyermekek családban történő nevelkedését, veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

Az intézmény ellátási területe:

Budapest, X. kerület

Az ellátandó célcsoport:

Célzottan azok a Kőbányán élő gyermekek, akik hátrányos helyzetük vagy veszélyeztetettségük folytán a Központ védelmére, támogatására, segítségére szorulnak.

A Központ foglalkozik a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekkel és családjával a tv-ben meghatározott célból.

Kliensköréhez tartozhatnak azok a gyermekes családok is, akik az intézmény szolgáltatásait önkéntesen igénybe veszik, függetlenül attól, hogy a családban veszélyeztetettség nem áll fenn.

Az ellátandó terület jellemzői:

Kőbánya Budapest X. kerülete önálló Önkormányzattal és Képviselő-testülettel rendelkezik. Kőbánya rendkívül jó földrajzi, központi elhelyezkedéssel bír, a város minden irányából megközelíthető. Fő problémái is ebből adódnak, hisz rendkívül nagy az átmenő forgalma, melyhez az úthálózat és felüljáró rendszer még nem épült ki teljesen.

Viszont elmondható, hogy a kerületen belül jó a hossz- és keresztirányú közlekedés lehetősége tömegközlekedési járművekkel is.

Kőbánya évtizedekig, mint munkáskerület élt a köztudatban, hisz rengeteg gyár és üzem működött a kerületben, ennek megfelelően több ezer panellakás épült.

Hosszú évek folyamán ez megváltozott, megszűntek a régi nagy létszámú cégek, helyüket kisebb, modern vállalatok vették át, ezzel együtt átalakult a munkaerő piaci igény. Kevesebb és magasabb képzettségű munkaerőre lett szükség. Ez az alapprobléma határozza meg a szociális ellátás irányát is.

A családok nagy része küzd alkalmanként vagy átmenetileg rezsitartozással, szintén gyakori a nem megfelelő minőségű lakás, melyből a minőségi váltás feltételei nem adóttak.

A munkanélküliség, mint alapp probléma mellett elterjedt az alkalmi munkából eredő létbizonytalanság, mely feszültségét sokszor alkohollal, gyógyszerekkel csillapítják és ezzel valóban alkalmatlanná válnak a tartós munkavégzésre.

A családon belüli kapcsolati hiányok szintén súlyos konfliktusokat okoznak, melyek szakember segítsége nélkül nehezen kezelhetők.

Az intézmény alapelvei:

Lásd az 1. fejezetben.

Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, illetve a törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézmény vezetőjéhez, az érdekképviselői fórumhoz, valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Amennyiben az ügyfél panasszal kíván élni a szolgáltatással kapcsolatban, vagy a szolgáltatást nyújtó személlyel szemben akkor a központ vezetőjének tehet panaszt írásban. Ezt követően a vezető kivizsgálja a panasz jogosságát és ennek megfelelően döntést hoz, melyről írásban tájékoztatja az ügyfelet.

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

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

Az igénybe vevők jogainak védelme (adatvédelem, tájékoztatás, felülvizsgálat)

A gyermekvédelmi törvény 134-136. §- a foglalkozik az adatkezelés általános szabályaival. A törvény ezen szakasza lehetőséget biztosít a gyermekvédelemben tevékenykedő és a tevékenysége folytán adatkezelőnek minősülő szervnek, hogy tevékenysége során a törvény 135-136. §- ában felsorolt adattípusokat a törvény által meghatározott célokkal kapcsolatosan nyilvántartson, kezeljen és továbbítson. Ennek értelmében az érintett számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy adataihoz hozzáférjen, helyesbítthesse vagy töröltesse azokat.

Az adatkezelés biztosítja többek között, hogy a tárolt adatokhoz jogosulatlan személy ne férjen hozzá.

Az adatok kezelésével kapcsolatban az 1992. évi LXIII. Törvény rendelkezései az irányadóak. A gyermekjogi képviselő elérhetősége a központban jól látható helyen ki van függesztve, de emellett a központ dolgozói is készséggel szolgálnak felvilágosítással ezt illetően az ügyfelek felé.

A központ családgondozó új ügyfelek esetében a szükséges adatfelvételi nyomtatványok kitöltésével egy időben az első beszélgetés alkalmával tájékoztatják a szolgáltatás

igénybevevőjét az intézmény működéséről, tevékenységi köréről és az általános beavatkozási irányokról.

A tájékoztatást követően a szülő/k, illetve a törvényes képviselő/k, valamint a gyermek is aláírja a tájékoztatási nyilatkozatot, ezt követően együttműködési megállapodást kötnek.

A személyes gondoskodást végző személyek jogai

A személyes gondoskodást végző személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Gyermekjóléti Központ feladatellátásának szakmai tartalma, tevékenységének bemutatása, szolgáltatási köreinek leírása

A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ illetékességi területén az 1997. évi XXXI. tv. 38. §, 39. § és 40. § szerinti gyermekjóléti alapellátást biztosítja.

1. A gyermekjóléti alapellátás célja:

Járuljon hozzá a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez és jólétéhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a családból történő kiemelésének megelőzéséhez, valamint segítse elő a családban történő nevelését.

A Központ tevékenysége elsősorban arra irányul, hogy a gyermekek a fejlődésükhöz, a szülők gyermekeik gondozásához, neveléséhez minden lehetséges segítséget megkapjanak. A gondozás középpontjában a gyermek áll, az ő jogai és érdekei határozzák meg a beavatkozás tartalmát.

2. A Gyermekjóléti Központ feladatellátása:

A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ feladatellátására a **prevenációs, korrekciós és utánkövetéses feladatok egyidejűsége, egymásba fonódása** jellemző.

A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ a **gyermekjóléti alapellátási feladatok mellett preventív jellegű és speciális szolgáltatásokat** biztosít.

Alapellátási feladatok:

- **információnyújtás, ügyintézés** segítése szociális, jogi ügyekben, az ellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- **tanácsadás:** nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás nyújtása, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- **tanácsadás:** pszichológiai, jogi, fejlesztő, ill. gyógypedagógiai tanácsadás biztosítása,
- **szabadidős programok** szervezése, nyilvántartása (a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről), közvetítése
- veszélyeztetettséget **észlelő és jelzőrendszer** működtetése,
- a jelzőrendszer tagjai **együttműködésének** szervezése, összehangolása,
- szociális válsághelyzetben levő **várandós anya** segítése

- a **jelző rendszer jelzése alapján** a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, megoldásukra javaslat kidolgozása a családdal, gondozási-nevelési terv közös elkészítése, esetkezelés
- hatósági felkérésre a **gyermek veszélyeztetettségének 15 napon belüli kivizsgálása, javaslattétel,**
- **családgondozás** a szociális munka eszközeivel végzett személyes szociális szolgáltatás keretében,
- az **igazolatlanul mulasztó** tanulókkal kapcsolatos feladatok ellátása
- konfliktusok megoldásának elősegítése, **konfliktuskezelés** (családkonzultáció, mediáció),
- egészségügyi és szociális **ellátás kezdeményezése,**
- **hatósági intézkedés kezdeményezése** gyermek ellátatlansága, életveszélye, súlyos veszélyeztetése esetén, valamint abban az esetben, ha a veszélyeztetett gyermek családjá vagy maga a gyermek nem együttműködő, illetve az együttműködéstől eredmény nem várható,
- **javaslat** gondozási hely megváltoztatására,
- **kirendelt családgondozás** védelembe vétel esetén,
- a Kőbányán élő gyermekek **szociális helyzetének, veszélyeztetettségének** figyelemmel kísérése,
- javaslattétel **ellátásbeli hiány** megszüntetésére
- **gyámhatósági, gyámhivatali, bírósági felkérésre környezettanulmány** készítése,
- **gyermek panaszának** meghallgatása, orvoslása,
- **örökbe fogadni szándékozók** körülményeinek vizsgálata,
- javaslat készítése arra vonatkozólag, hogy a gyermek **magántanulóként** folytathassa tanulmányait
- **gyermekvédelmi nyilvántartási lapok** vezetése,
- **esetkonferenciák** szervezése, lebonyolítása
- évi hat alkalommal **szakmaközi megbeszélés,**
- évi egy alkalommal gyermekjóléti **tanácskozás** szervezése,
- **gyakorlóterep** biztosítása egyetemi, főiskolai hallgatók részére,
- az intézmény a saját tevékenységének és a kliensek igényeinek folyamatos vizsgálata, erre alapozva a szükséges lépések megtétele.

A Gyermekjóléti Központ feladatait gondozási, szolgáltatási és szervezési tevékenység keretében látja el.

Gondozási tevékenység típusai:

- családgondozás alapellátás keretében az együttműködő családok esetében
- gondozás hatósági kötelezésre védelembe vett gyermekek esetében
- az átmeneti nevelésben lévő gyermekek és családjuk gondozása, a visszakerülés elősegítése
- átmeneti nevelésből kikerülő gyermekek utógondozása

3. A klienseknek biztosított szolgáltatások:

3.1. Önkéntesen igénybe vehető szolgáltatások:

Egyéni esetkezelés, segítő beszélgetés, ügyintézés, ügyintézés segítése, információnyújtás, tanácsadás, más ellátásba közvetítés, érdekképviselés, mediáció, családi konzultáció, családokkal végzett szociális munka, szociális munkacsoportokkal.

3.2. Hatósági kötelezés keretében biztosított szolgáltatás:

Védelembe vett gyermekek és családjuk gondozása a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, az átmeneti nevelésből kikerült kiskorúak utógondozásának ellátása.

4. A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése:

A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ egyik legfontosabb tevékenységi köre a családok azon funkcióinak erősítése, melyek biztosítják a gyermek családban történő legmegfelelőbb nevelkedését, a családban jelentkező átmeneti problémák és működési zavarok mielőbbi megoldását:

- család belső erőforrásainak mozgósításával.
- gyermek és szülői csoportok és programok működtetésével
- tanácsadással, ügyintézés segítségével, a kliens képviselésével
- közvetítés a család és az intézmények, külső erőforrások között

5. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése

A gyermekek veszélyeztetettségének leggyakoribb típusai

A veszélyeztetettség két fő csoportja: bántalmazás és az elhanyagolás.

A bántalmazás általában aktív, hatásában káros tevékenység. Irányulhat gyermekekre, szülőre, fizikailag, pszichikailag és szexuálisan.

Az elhanyagolás a gyermek megfelelő fejlődéséhez szükséges tevékenység, gondoskodás (pl. megfelelő étel, ruházat, lakóhely, szükséges orvosi ellátás), érzelmi háttér biztosításának elmulasztása.

Anyagi veszélyeztetettség

Anyagi veszélyeztetettség lehet rossz lakhatási körülmény, hajléktalanság, munkanélküliség, közüzemi hátralék, egyéb hátralékok, alacsony jövedelem, szegénység és rossz gazdálkodási stratégiák és szokások megléte miatt.

A szülők életmódja

A szülők alkohol- és drog fogyasztása, prostitúció, bűnöző életmód, kulturális és értékrendbeli különbségek veszélyeztethetik a gyermeket.

Szülők nevelési szokásai, magatartása

A túlzott szigor a követelmények nélküli túlzott engedékenység, a pszichikai és testi kényszerítőeszközök alkalmazása veszélyeztető tényező lehet

A gyermek intézményekkel kapcsolatos problémái

Iskolai (óvodai) hiányzás, korrepetálás hiánya az iskolában, magántanulóvá válás magatartási okok miatt, magatartási és beilleszkedési zavar problémát okozhat a gyermek intézményében.

A gyermek tágabb környezete

Baráti társaság, kortárs csoport, környezeti hatások károsító hatása.

Egészségügyi, fogyatékból fakadó veszélyeztetettség

Ebben az esetben a szolgálat feladata a megfelelő szakellátásba irányítás, információkkal való ellátás, tájékoztatás.

A gyermek önmaga által előidézett veszélyeztető magatartása

A gyermek bűnelkövetése, drogfogyasztása, egyéb devianciái.

6. Veszélyeztetettség fokozatai:

I. fokú: közvetlen életveszély, amely a gyermek életét veszélyezteti, illetve súlyos, visszafordíthatatlan károsodását eredményezi. A gyermek azonnali kiemelése szükséges a családból.

II. fokú: súlyos élethelyzet, amely még kezelhető, itt fontos szerepe van a család együttműködési készségének, a krízishelyzet kialakulásának komoly esélye van.

III. fokú: a család élethelyzetében folyamatosan jelen van a krízis kialakulásának lehetősége.

7. A veszélyeztetettség megelőzése:

A Gyermekjóléti Központ a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében (Gyvt. 17. § által meghatározott körben) **észlelő- és jelzőrendszert működtet**, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

A gyermekjóléti központ **értesíti a jelzőt** a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, ill. megszüntetése érdekében tett lépéseiről.

Munkája során **együttműködik** az érintett intézményekkel és személyekkel.

Az együttműködés elősegítésére, valamint tevékenységük összehangolása érdekében szükség szerint **esetmegbeszélést tart**.

Az esetmegbeszélés típusai:

Esetkonzultáció: célja a szolgáltatásra rászoruló gyermeket és családot érintő információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a résztvevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

Az **esetkonferencia** egy adott család ügyében tartott megbeszélés az érintett család és a kapcsolódó szakemberek részvételével a probléma és a megoldás módjainak, a megoldáshoz szükséges lépéseknek megvizsgálása, meghatározása, a feladatok elosztása, határidők rögzítése. A megállapodást a résztvevők írásban rögzítik.

A **szakmaközi megbeszélés** során évente minimum hat alkalommal előre meghatározott témakörben a módosított 15/1998. NM rendelet 15. § - ában előírtak szerinti megbeszélést tart.

Évente egy alkalommal - egy saját szervezésű **tanácskozáson**- áttekinti a település gyermekvédelmi rendszerének működését, és javaslatot tesz a települési önkormányzat felé, annak lehetőség szerinti javítására. A tanácskozásról a BARKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ a felvett hanganyag vagy jegyzőkönyv alapján kivonatot készít, melyet megküld a résztvevőknek és a fenntartónak.

8. A veszélyeztetettség megszüntetése

A veszélyeztetettség feltárása: A gyermek élet és lakáskörülményeinek megismerése, a vele kapcsolatban álló intézményhálóval történő kapcsolatfelvétel, a veszélyeztetettséget előidéző okok keresése, a család megnyerése az együttműködésre. Ha a feltárás a gyermek életveszélyét vagy várható súlyos károsodását jelzi, a családgondozó azonnali hatósági intézkedést kezdeményez.

Együttműködés a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében: konszenzus a megoldandó problémákban a családdal és a bevont szakemberekkel, a célok és a teendők pontos megfogalmazása, megegyezés abban, hogy kinek mi a feladata a cél elérése érdekében, a feladatokat milyen határidővel valósítják meg, és mikor értékelik az eredményt, a megállapodás/ok rögzítése. Az együttműködés keretében a megbeszélte teendők elvégzése.

Helyzetértékelés: az elvégzett feladatok eredményeinek vizsgálata, javaslat a gondozás lezárására vagy a megállapodás módosítása vagy hatósági intézkedés kezdeményezése. A helyzetértékelést a családgondozó lehetőség szerint a családtagokkal és érintett intézmények képviselőivel közösen végzi. Eredményét írásban rögzítik.

A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében végzett szociális munka, vagyis a családgondozás, tehát együttműködésen alapuló komplex tevékenység. Az írásbeli jelzés beérkezésével vagy az intézmény személyes felkeresésével indul. A kliens, akinek a problémájával (veszélyeztetettségével) a családgondozó köteles foglalkozni: a gyermek. A családgondozó kezdeményezései és szakmai tevékenységei az ő helyzetének megismerésére és enyhítésére irányulnak. Ennek érdekében működik együtt a családtagokkal és a jelzőrendszerrel. A családgondozó a hozott/jelzett probléma kivizsgálása során információkat, adatokat gyűjt, megkérdezi a családtagokat, a gyermekkel kapcsolatban álló intézményeket, személyes megfigyelései alapján információkat szerez a gyermekről, a családról, a gyermek otthonáról, lakóhelyéről, kapcsolatairól, közben vizsgálja ellátottságukat, segíti a szolgáltatásokhoz való hozzáférésüket, az ügyintézkést, a materiális hiányok, szükségletek

kielégítését. Megfigyeli, értelmezi a nonverbális, metakommunikációs, a környezetből leolvasható jeleket és a verbális kommunikáció által közvetített tartalmakat. Az adatokat, megfigyeléseket, véleményeket folyamatosan a családtagokkal és a szakemberekkel közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, megoldási alternatívákat állítanak fel, illetve módosítanak. A kiválasztott megoldási alternatíva egy közös megállapodás: az un. gondozási-nevelési tervben rögzítődik. A megállapodás pontjainak teljesülését a családgondozó a családdal közösen értékeli.

9. Javaslattétel hatósági intézkedésre

Amikor az alapellátás keretein belül végzett családgondozás nem vezet eredményre, akkor kell javaslatot tenni más gyermekvédelmi gondoskodást nyújtó ellátás alkalmazására. Első lépésnek tekinthetjük a **védelembé vételt**, amely egy szigorúbb, kötelező erővel bíró együttműködést jelent a család részére. **Elsődleges cél, hogy a gyermek családban maradhasson**, így a családba fogadást is mérlegelni kell. Csak ezután kerülhet sor ideiglenes elhelyezésre, illetve nevelésbe vételre.

10. Szakellátásban lévő gyermekek családba történő visszahelyezésének segítése

Szakellátott gyermek esetén cél a családba való visszagondozás, így ebben az esetben a családgondozás a vérszerinti szülőkre (családra) fókuszál. A családgondozó az átmeneti nevelésbe vett gyermeket a gyermekotthonba költözést követő két hónapon belül felkeresi, segíti a beilleszkedését. Ez azokban az esetekben kiemelten fontos, ahol a gyermek és családgondozó kapcsolata, kialakult, elmélyült, a gyermek bízik a családgondozóban.

A családgondozás során a családgondozó együttműködik a TEGYESZ,- és a városi gyámhivatal munkatársaival, a gyermekotthon munkatársaival a gyermek érdekében. Munkája során tiszteletben tartja a kompetencia határokat.

11. Speciális szolgáltatások

A speciális szolgáltatások elsősorban a családok problémáinak megelőzését hivatottak elősegíteni. Ezeket a szolgáltatásokat intézményünk a családgondozás szerves, elválaszthatatlan részének tekinti.

A prevenciók tevékenységek tudatos tervezett fejlesztő beavatkozások, amik a veszélyeztetettség megelőzését szolgálják, a gyermekek egyéni és csoportos fejlesztését, szocializációját, iskolai-társadalmi beilleszkedését, a deviáns magatartásformák kialakulásának elkerülését, konfliktusainak megoldását, szabadidejének hasznos eltöltését, családi és baráti kapcsolatainak elősegítését, valamint a szülők gyermekükkel kapcsolatos problémái megoldásának segítését célozzák elsősorban.

A szolgáltatás megvalósításába civil szervezetek és önkéntesek is bevonhatók. Ebben az esetben is a BARKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ felel a szolgáltatás minőségéért.

11.1 Telefonos készenléti szolgálat

Célja: A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, a lakossággal ismertetett mobil telefonszám biztosításával szervezzük meg olyan formában, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani, illetve a segítségkérőt odáig eljuttassa, hogy az intézményt a – a legközelebbi nyitvatartási időben – felkeresse.
A készenléti szolgálat az intézmény nyitvatartási idején túl vehető igénybe.

A telefonos készenléti szolgálat időtartama:

hétfő:	18 órától – kedd 8. 30-ig
kedd:	17 órától- szerda 8. 30-ig
szerda:	17 órától- csütörtök 8. 30-ig
csütörtök:	17 órától – péntek 8.30-ig
péntek:	13. 30 órától - hétfő 8.30-ig.

A készenléti szolgálat időtartama az ünnepek miatt módosulhat.

Ezt a feladatot együttműködési megállapodás keretében a Gyermek Átmeneti Otthon látja el.

11.2 Kórházi szociális munka

Célja: A Bajcsy – Zsilinszky Kórház szülészeti-nőgyógyászati és más osztályán a kórházi védőnővel és a kórházi szociális munkással együttműködve a szociális válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.

A Heim Pál és a Bethesda Gyermekkorházak esetében a kórházi szociális munkás és a kórházi védőnő gyermekelhanyagolás és a bántalmazás észlelésekor a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti szükséges intézkedések megtétele:

- Jelzéssel él a gyermek veszélyeztetettsége esetén.
- A gyermekjóléti hatósági eljárást kezdeményez a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása kapcsán.

Feladata:

- A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ szerződést köt a fenti három egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.
- A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ a Bajcsy – Zsilinszky Kórház által jelzett, az illetékessége alá nem tartozó gyermeket a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes gyermekjóléti szolgálatához, vagy központhoz irányítja.

11.3 Utcai és lakótelepi szociális munka

Célja: Ellátás és felügyelet nélkül maradó, kallódó, csellengő gyermek felkutatása, Beilleszkedésüket, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programok szervezésével és

közvetítésével lakóhelyére visszakerülésének elősegítése. A deviáns magatartásformák kialakulásának megelőzése, átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásának kezdeményezése.

Feladata:

- A terepen már eddig is dolgozó szakemberek munkájának összefogása, kölcsönös jelzőrendszer kialakítása.
- A csellengő gyermekek kedvelt tartózkodási helyeinek felkutatása.
- A gyermekek bevonása a központban vagy más intézményben szervezett, speciális igényeiknek megfelelően kialakított programokra.

A fentieknek megfelelően az utcai szociális munka súlypontja - jellegéből adódóan – a terepen zajlik, de intézményi háttérrel és programokkal járul hozzá a kallódó gyermekek beilleszkedéséhez.

11.4 Kapcsolattartási ügyelet

Célja: Semleges találkozási hely biztosításával, konfliktuskezelő szolgáltatás (mediáció) segítségével a gyermek láthatási jogának érvényesítése.

Feladatai:

- A kapcsolattartási ügyeleti rendszer megszervezése, képzett szakemberek által kialakított szakmai program működtetése.
- A kapcsolattartás lebonyolítása a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és kiskorú gyermekei/unokái között.

A kapcsolattartási ügyelet időpontja: Szombat: 10-15-ig
Vasárnap: 10-15-ig

12. Fejlesztőpedagógiai és prevenciók ellátás keretei

Célja: A gondozott gyermekek körében rendezvények, programok, csoportok és egyéni fejlesztések segítségével az előforduló tanulási nehézségek és magatartási zavarok megelőzése, lehetséges mértékű csökkentése, megszüntetése.

Feladata:

- Olyan csoportos és egyéni fejlesztő foglalkozások megszervezése, lebonyolítása, melyek elősegítik a gyermekek szocializációs fejlődését és lehetőséget biztosítanak a társadalmi normák, konfliktuskezelési technikák közvetítésére.
- Családias hangulat kialakításával, az ügyfeleink igényeire, érdeklődésére épülő játékos csoport-foglalkozások, kirándulások, kulturális programok, táborok, rendezvények szervezése.

- Tanácsadás és konzultáció biztosítása az ügyfelek és a szakmai dolgozók számára a pedagógiai szaktudást igénylő kérdésekben.

Intézményünkben a prevenció jellegű szolgáltatásokat, szabadidős programok szervezését, lebonyolítását a többi telephelyünkkel is összehangolt munkában a fejlesztőpedagógusok és utcai szociális munkások végzik.

Kiemelt feladatunknak tartjuk az adományok (így a programok megvalósításához szükséges források) gyűjtését, az önkéntesek munkájának megszervezését, pályázatok lebonyolítását is.

Formái:

12.1 Fejlesztőpedagógiai- és ifjúsági tanácsadás

A családgondozóval történő konzultáció és a tanácsadás minden esetben megelőzi a fejlesztő illetve szocializációs foglalkozásokon való részvételt, az ellátás megfelelő formájának megtalálása érdekében.

12.2 Fejlesztőpedagógiai foglalkozások(egyéni- és csoportos fejlesztés, pótvizsga-felkészítés):

A gyermekek egyéni fejlesztése és tanulásának segítése, a magántanulók felkészítése, pótvizsgára felkészítése közoktatási feladat. Intézményünkben kizárólag azoknak a gyermekeknek segítünk, akik tanulási nehézségeik mellett halmozottan hátrányos helyzetűek, veszélyeztetettek, a tanulás segítése egy út és eszköz e gyermeknek nyújtott közvetlen segítségadásban. Kettős célja van, egyrészt ténylegesen csökkenteni a gyermek elmaradásait a tanulás terén, másrészt a közvetlen kapcsolaton, a személyes odafigyelésen keresztül a kialakult bizalom talaján mélységében megismerni a gyermek problémáit, és komplex segítséget nyújtani számára, egyben támogatva a családgondozó munkáját is.

Intézményünkben egyéni fejlesztés csak különösen indokolt esetben kérhető.

Ilyen indok lehet, ha védelembe vételi megállapodás keretében a családgondozó kéri, vagy ha a gyermek fejlődése érdekében csak az egyéni fejlesztés vezethet eredményre (pl. magatartási, érzelmi problémák, magántanulóság).

12.2.1.Szervezett csoportjaink:

„Okoska”

Heti egy alkalommal képességfejlesztő-csoport (elsősorban figyelem, emlékezet, logikai gondolkodás) nagycsoportos és első osztályos gyermekek részére.

Anyanyelvi csoport

Heti egy alkalommal 2-4. osztályosok részére helyesírás, olvasási- fogalmazási készség fejlesztése.

Felvételi előkészítő csoport

Heti egy alkalommal középiskolai felvételire készülő nyolcadik osztályos gyermekek képességfejlesztése, felzárkóztatása, ismereteik bővítése.

Az egyéni és csoportos fejlesztéssel kapcsolatos dokumentációkat a 2-4. sz. mellékletek tartalmazzák.

12.3. Szabadidős tevékenység szervezése

A szabadidős programok szervezését intézményünk kiemelt feladatként kezeli.

Fontos célja az ügyfeleink tudatos, testi-lelki egészségét védő magatartásának, családi kapcsolataik, pozitív kötődéseik, önismeretük, önbecsülésük elősegítése.

A gondozott gyermekek szocializációs hátrányai között jelentős a kultúra területén megmutatkozó lemaradások is jelentősek. Kirándulásainkon, programjainkon ezen értékekre is felhívjuk figyelmüket. A gyermekekkel való kapcsolatunk során folyamatosan törekszünk a kulturált magatartás, a helyzetnek megfelelő viselkedés gyakoroltatására.

12.3.1. Csoportos programok, szocializációs csoportok:

Játszóház

Heti egy alkalommal közös játék szülők és gyermekek számára, ahol a kézműveskedés alkalmával a résztvevők a csoportos együttlét szabályait gyakorolhatták, konfliktuskezelési mintákat sajátíthatták el.

Nyakunkon az élet-kamaszklub

Havi két alkalommal serdülőknek szóló foglalkozás.

Barangoló

Havonta egyszer családi kirándulások, programok.

Például: Rózsika forrás, Visegrád, látogatás a Millenáris Parkban.

„Mozdulj rá!”

Havi két alkalommal mozgásos, játékos foglalkozás kamaszoknak.

Egyéb szabadidős programok:

- *Nyári állandó programjaik a szabadidő hasznos eltöltésére:*

Rejvénykub

Ez a foglalkozást elsősorban olyan családok, nagyobb gyermekek részére szervezzük, akik szívesen vesznek rész egy kis közös társasjátékban, rejtvényfejtésben.

Pingpong-suli

A kisebb és nagyobb gyerekek elsajátíthatják a játék szabályait, a közös találkozások, barátságok kialakulására is lehetőséget ad.

Játszóház (Szünidődő program keretében)

A közös játékra családokat várunk. A kézműveskedés alkalmával a résztvevők a csoportos együttlét szabályait gyakorolhatták, konfliktuskezelési mintákat sajátíthatnak el.

- *Táborok:*

Egy hetes Balatonlellel táborunkban sok gyermek nyaralhat, rengeteg érdekes program gazdagítja a tapasztalataikat. Szomorú látnunk, hogy bizony sokan még életükben először járnak a Balatonnál.

Öt napos családi táborunkban, a gyermekek közösen nyaralhatnak szüleikkel, az együtt töltött napok sok új élményt rejtegetnek, mindez elősegíti a konfliktusok rendezését, a kapcsolatok erősödését.

• **Egyéb rendezvényeink:**

A **gyermeknap rendezvényünk** alkalmával a gyerekeket és szüleiket közös játékra, vetélkedőre invitáljuk.

24 órás pingpong serdülőknek. Az egyre népszerűbb programunkban a nagy kamaszok éjszakai pingpongversenyen vehetnek részt.

Családi sportnapunkon az egész család együtt mozoghat, vetélkedhet.

Egészségnap rendezvényünkön az egészséges életmódra nevelés jegyében előadásokat hallgathatnak meg az érdeklődők a droggal kapcsolatban, szexuális felvilágosítás a nagyobbaknak, vérnyomásmérés, vetélkedő, játék a helyes táplálkozási szokásokkal kapcsolatban.

Karácsonyi ünnepségünket a KÖSZI-ben tartjuk, ahova több mint 100 kliensünk jön el. A közös kézműveskedés és a színvonalas műsor után természetesen mindenki az ajándékokat várja a legjobban.

13. Pszichológiai tanácsadás

Célja: A gondozott gyermekek testi-lelki fejlődésének elősegítése, veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése, a deviáns magatartásformák lehetséges mértékű csökkentése, családban történő nevelkedésének elősegítése.

Feladata:

- Pszichológiai tanácsadás és konzultációs lehetőség biztosítása ügyfeleink és az intézmény szakmai dolgozói számára.
- Részvétel a családok szocializációját, különös tekintettel a konfliktuskezelési technikák, társadalmi normák közvetítését, deviáns magatartásformák kialakulásának elkerülését segítő csoportok, programok, táborok, rendezvények szervezésében, lebonyolításában.

14. KEF koordinátor

Célja: Kőbányai Kábítószer Egyeztető Fórum munkájának előkészítése, koordinálása, működtetése, összehangolása pályázatok benyújtásával és lebonyolításával.

Feladata:

- A Kőbányai KEF működtetésének előkészítése, szervezése, összehangolása.
- A KEF alapidokumentumainak megírása, a szükséges módosítások elvégzése.
- A Kőbányai KEF üléseinek előkészítése megszervezése, lebonyolítása, támogatók toborzása.
- Részvétel a konferenciák, KEF-rendezvények szervezésében.

- A lakosság drog-problémával kapcsolatos tájékoztatásának szervezése.
- Pályázatfigyelés, a KEF működtetésére. Drogprevenációs programjaira pályázatok előkészítése, beadása, bevitele az internetes pályázatkezelő rendszerbe, pályázatok lebonyolítása, elszámolása, pályázati beszámoló elkészítése.
- Kapcsolattartás a KEF tagokkal, a helyi civil szervezetekkel, a Nemzeti Drogmegelőzési Intézettel, a médiával, a támogató tagsággal.
- Összehangolt működés megteremtése az intézményükben folyó preventív munkával.

15. Jogi tanácsadás

Célja: A gondozott családok és az intézmény szakmai dolgozói számára a jogi ismereteket igénylő ügyek szakszerű lebonyolítása.

Feladata:

- Jogi tanácsadás tart a kliensek számára.
- Konzultációs lehetőséget biztosít ügyfeleink és az intézmény szakmai dolgozói számára a jogi ismereteket igénylő ügyek kérdésében.

16. Együttműködés:

A BÁRKA Kőbányai Gyermejjóléti Központ ellátottjainak segítése, problémáik megoldásának előmozdítása, céljai megvalósítása érdekében együttműködik a jelzőrendszerrel, a hatóságokkal, intézményekkel, civil szervezetekkel, önkéntesekkel, adományozókkal. Ennek során felelősége az, hogy szakmai alapelvei érvényre jussanak.

Együttműködés a hatóságokkal, a jelzőrendszerrel, szakellátással

Együttműködés a hatóságokkal:

Intézményünknek a törvényi előírásokból következően a hatóságok közül a gyámhatósággal és a gyámhivatallal működik együtt legszorosabban.

A szociálpolitikai csoporttal a segélyek, támogatások, karácsonyi támogatás, adósságkezelés intézésekor működünk együtt.

Klienseinket az ügyeik intézésében, érdekeik érvényesítésében, törvényes lehetőségeik kihasználásában, a hatóságot a döntés-előkészítésben segítettük.

Együttműködés a jelzőrendszerrel:

Ezzel kapcsolatos feladataink egy része jogszabályban meghatározott. Ilyen az évi hat alkalommal a jelzőrendszer tagjai részére megszervezendő szakmaközi megbeszélés, a helyi gyermekvédelmi rendszer teljességét érintő éves tanácskozás, a szolgáltatásokra vonatkozó, a jelző felé nyújtandó tájékoztatási kötelezettség.

Részt veszünk más intézmények és szervezetek rendezvényein.

Együttműködés a szakellátással:

Az együttműködés kötelező kerete a helyezési tárgyaláson, illetve a felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel, a bekerülő gyermek meglátogatása a gyermekotthonban.

Az ellátás igénybevételének módja

A BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatások igénybe vehetőek:

- önkéntes alapon
- jogszabályban meghatározott kötelezéssel

Mind az önkéntes, mind a hatósági kötelezéssel történt együttműködés esetében a központ professzionális szakmai segítséget nyújt a szolgáltatások igénybe vevőinek.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A központ szakmai munkatársai rendszeresen akkreditált és nem akkreditált szakmai továbbképzéseken vesznek részt annak érdekében, hogy a már megszerzett gyakorlati tudásukat az új ismeretek és kutatási eredmények birtokában tovább tudják fejleszteni a szolgáltatások folyamatos minőségének érdekében. Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően képzési/képzési dolgozóit.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szóban nyújtunk tájékoztatást személyes, illetve telefonon történő érdeklődés esetén.
- Elektronikus levélben történő megkeresés esetén e-mailben nyújtunk tájékoztatást.
- Alkalmanként megjelentetjük a helyi Kőbánya újságban szolgáltatásainkról szóló tájékoztatást.
- Szolgáltatásainkról tájékoztatást nyújtunk intézményi honlapunkon: www.kgyejo.hu
- „Szórolap kihelyezésével” széles körű tájékoztatást nyújtunk Kőbánya lakosai számára.

Gyermekek Átmeneti Otthona

Az intézmény telephelye:

1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.

A Gyermekek Átmeneti Otthona a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást nyújtó, átmeneti gondozást biztosító intézmény.

Az intézmény fenntartó szerve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Az Átmeneti otthon a BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ szervezeti egysége, feladatait a mindenkori intézményvezetőjének irányításával valósítja meg.

Az ellátottak köre:

Kőbányán élő, családban nevelkedő, de onnan átmenetileg kikerülő 3-18 éves korú gyermekek. Az elhelyezést három - négy ágyas szobában biztosítjuk. A gyermekek elhelyezésénél figyelemmel vagyunk a testvérekre (lehetőség szerint egy szobába kerüljenek), a gyermekek nemére és életkorára.

Ez a szolgáltatás maximum 12 hónap, amely 6 hónappal, illetve tanítási év végéig meghosszabbítható.

Ellátási területe: Budapest X. kerülete. Jelenleg nincs ellátási szerződése más településsel, illetve kerülettel.

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei:

Az intézmény alapelvei:

Részletes, az egész Bárka tevékenységét meghatározó alapelveket lásd az 1. fejezetben.

Az intézmény a Budapest Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala I/01/134/2000 sz. határozatában rögzített **alapító okirata** szerint működik az 1997. évi XXXI. tv. szerinti **besorolás alapján: Gyermekek átmeneti otthona.**

Szakmai munkáját az 1993. évi III. tv.-ben, 1997. évi XXXI. tv.-ben valamint végrehajtási rendeletekben illetve a Budapest Kőbányai Önkormányzat 21/2000. (IV. 18.) sz. önkormányzati rendeletében- a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekről-szabályozott **előírások szerint** végzi

Az intézmény feladata, hogy azoknak a családban élő gyerekeknek, akik átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradtak, vagy elhelyezés hiányában gondozás, nevelés, lakhatás nélkül maradnának, valamint akiknek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett, teljes körű, testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésüket elősegítő ellátást biztosítson, ideiglenesen pótolja a szülői gondoskodást.

Teljes körű ellátás: – a gyermek, testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről,

ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásról való gondoskodás, amiről az ellátást nyújtó megállapodást köt a szülővel.

Segítséget nyújt a gyermek családjába történő visszatéréséhez. Ennek érdekében együttműködik a Gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval, és minden más e célt szolgáló intézménnyel.

Kritikus (krízis) helyzetben a gyermekek átmeneti gondozásának helyén a gyermek otthontalaná váló szülőjét is befogadhatja.

Férőhelyek száma, és az ellátottak köre:

Ellátottak köre: Kőbányán élő, családban nevelkedő, de onnan átmenetileg kikerülő gyermekek.

A két férőhelyes anya-gyermek szobában, a válsághelyzetben (krízishelyzetben) lévő szülő és gyermeke helyezhető el.

Férőhelyek száma 14.

12 férőhelyen nyújt átmeneti gondozást 3-18 éves gyermekek számára.

2 férőhely erejéig fogadhatja a szülőt 0-18 éves gyermekével.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások bemutatása.

Az otthon a gondozottak számára teljes körű ellátást nyújt.

Teljes körű ellátás magába foglalja a következőket:

- A gondozott gyermek számára naponta, az életkornak megfelelő, legalább ötszöri, legalább egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő **étkezést**, a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően. Ha a gondozott gyermek egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezést.

Az oktatási intézményekben, valamint a bölcsődébe járó gyerekek étkezését első sorban, a napközbeni ellátó intézményekben biztosítjuk. Az étkezésért fizetendő térítési díjat az otthon költségvetéséből finanszírozzuk. Az átmeneti gondozás során az étkezésért fizetendő térítési díjat 100 % -ban térítjük meg, a szülők számára járó kedvezményt nem vesszük igénybe. Az étkezésért fizetendő térítési díjat az ellátás első napjától az ellátás utolsó napjáig téríti meg az átmeneti otthon. A hétfélig ebédet és a meleg vacsorát megrendelésre hozatjuk, a hideg vacsorát, a pótvacsorát és a reggelit, amit a gyermekek az intézményi étkezéseken felül kapnak előzetesen megtervezett étlap alapján vásároljuk meg és készítjük el. Az étlap elkészítésénél figyelembe vesszük a gyermekek igényeit is. Az étkezések előkészítésénél (bevásárlásnál) és az elpakolásánál a gyermekek koruk és állapotuk függvényében segítenek egy előzetesen elkészített napos terv alapján.

- A teljes körű ellátás részeként nyújtott **ruházat**

Az otthonba bekerülő gyermekek ruházatát elsősorban az otthonról behozott ruhákkal biztosítjuk. A ruházat tisztítása az otthonban történik. A ruházat javítása valamint a gondozott gyermek szükségletei, valamint a ruházat elhasználódása szerinti újra beszerzés, illetve cseréje a szülővel történő megállapodás függvényében történik. A ruházatot az adományruhákból álló ruharaktárból is pótoljuk szükség szerint.

- A **személyi higiéné** biztosítása, valamint a textíliával való ellátás, a mindennapos tisztálkodáshoz, testápoláshoz szükséges feltételek, valamint textíliák, kisgyermekek ellátásához szükséges anyagok, eszközök, 3 váltás ágynemű biztosítása az otthon feladata. A megvásárlást követően a családgondozó feladata a nyilvántartása és a kiosztása.

- Az iskolai **oktatásban**, szakképzésben résztvevő, tanulmányokat folytató gondozott gyermek számára biztosítani kell az első szakképzettség megszerzéséhez szükséges tandíjat, a tankönyveket, valamint utazó és kézitáskát, továbbá az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségeket. A gyermekek elhelyezésére intézményváltás nélkül kerül sor. Az eredeti intézmény megtartása folytonosságot, biztonságot jelent a gyermek életében. Az intézményekbe való eljutás, amennyiben a szülő engedélyezi önállóan történhet 12 év felett (függ a gyermek állapotától, az iskoláig megteendő útszakasztól, járműváltásoktól stb.). Azokat a gyermekeket, akik nem közlekednek önállóan az intézményekbe visszük, és hozzuk, a törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján. A szülők, amennyiben munkabeosztásuk, idejük engedi, részt vesznek a gyermekük kísérésében.

A tankönyveket, taneszközöket elsősorban a szülőktől kérjük be a már meglévőket, a hiányzókat a szülőkkel történő megállapodás szerint pótoljuk. Biztosítani kell a felzárkóztatás, illetve a tehetségfejlesztés költségeit. Az intézményekben elkezdett foglalkozások költségeit (mint például úszás), az átmeneti gondozás alatt is folyamatosan biztosítjuk. Az ellátottak számára a napközit, a tanulószobát szorgalmazzuk. Az otthonba a feladatok ellenőrzése történik meg. A nevelő ezen felül a gyermek meg lévő ismereteire támaszkodva, készít egy tervet, ami magába foglalja a felzárkóztatásra, fejlesztésre, illetve, a korrepetálásra szoruló területeket, és egyénileg, illetve kiscsoportos helyzetekben foglalkozik a gyermekekkel.

- Biztosítani kell olyan eszközöket, - jegyet, bérletet, levelezési és telefonköltségeket melyek segítségével a kapcsolattartás a családdal, hozzátartozókkal megvalósul. Havi rendszerességgel diákberletet vásárolunk az iskoláskorú gyermekek számára. A bérletet saját névre és címre szólóan vásároljuk meg, és átvételi nyilatkozat alapján osztjuk ki. A diák igazolványok megléte, pótlása, a tanulóberletek nyilvántartása, kiosztása a nevelő feladata. A telefont a családdal való kapcsolattartás céljára a gyermekek szükség szerint használhatják.

- A gondozott gyermek **szabadidejének hasznos eltöltése** érdekében biztosítani kell a kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket, indokolt költségeket. Az otthon nappali szobája a tv-nézést, DVD, játszást szolgálja. Minden második hét végén a gyermekekkel közösen hétfégi programot szervezünk. Az iskolai programokat: osztálykirándulás, erdei tábor, a szülőkkel való megállapodás tárgyát képezi, de amennyiben szükséges a gyermek személyiség fejlődése szempontjából, és erre nincs a családnak fedezete, az otthon átvállalhatja.

- A 3 éven felüli gondozott gyermeket személyes szükségleteinek kielégítésére havonta **zsebpénz** illeti meg, melynek összege nem lehet kisebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 5-13-18%-ánál.

2012-ben az öregségi nyugdíj minimum összege: 28 500,- Ft, a zsebpénz ennek megfelelően a következőképpen alakul:

a) 3-10 éves:	5%	havi:	1 440	napi:	48
b) 10-14 éves:	13%	havi:	3 720	napi:	124
c) 14-18 éves:	18%	havi:	5 130	napi:	171

A zsebpénz beosztása, a személyes szükséglet felismerése, pedagógiai lehetőséget rejt magában. A gondozott gyermek a zsebpénze felhasználásáról maga dönt, de a döntésében segítséget nyújtani, nevelési cél. A családgondozó az egyéni gondozási nevelési tervben erre külön kitér. A családgondozó feladata a zsebpénz nyilvántartása, kiosztása. A hat éven aluli gyermekek számára külön segítséget nyújtunk, biztosítjuk számukra az egyéni felhasználást.

A szülőktől elkérjük a gyermek kedvenc játékát, „átmeneti tárgyat” (ha van), annak érdekében, hogy az intézményi légkört otthonosabbá, személyesebbé, meghittebbé tegyük.

A megállapodás megszűntével, az otthonról behozott ruhákat, személyes dolgokat, iratokat

visszajuttatjuk a szülőknek.

Az átmeneti otthonban gyermekével együttesen elhelyezett anya számára szükség szerinti ellátást nyújt.

Válság (krízis) helyzetben lévő anya számára, ha ellátásáról egyáltalán nem képes gondoskodni, az otthon vállalja a teljes ellátását az első hónapban, illetve annak szükségességéig.

Ez esetben az étkezését, a tisztálkodásához, a mosáshoz, a szobája takarításához, az utazásához szükséges eszközöket az otthon biztosítja. Feladat az anyát minél hamarabb olyan helyzetbe hozni, hogy képes legyen önmaga ellátására. Ezután az anya számára csak a feltétlen szükséges ellátást biztosítjuk, a kiskorú gyermekét teljes körű ellátásban részesítjük. A gyermek számára az élelmiszert részben megvásároljuk, részben az ellátó intézményében megrendeljük (bölcsőde, óvoda, iskola). Amennyiben vásárlás útján biztosítjuk az étkezést, annak elkészítése, gyermeke etetése az anya feladata. Továbbá a gyermekéről való gondoskodás, ápolás, felügyelet szintén az anya feladata. A szülő gyermeke ellátásában munkarendjéhez igazodóan részt vesz. Indokolt távolléte esetén az otthon átvállalja ezeket a feladatokat.

Szakmai együttműködés a GYJK és GYÁO között

A GYÁO családgondozója és a GYJK családgondozója szorosan együttműködik a gyermek sorsának mielőbbi rendezésében.

A telephelyvezető, a gyermek felvételét követően az ellátás megkezdésekor, értesíti a Gyermekjóléti Központot. Ez az értesítés történhet azonnal telefonon keresztül, de ezt írásban is meg kell küldeni. Az értesítés befogadásról tartalmazza:

- a törvényes képviselők személyes adatait
- a gyermek személyes adatait
- az ellátás időpontjának kezdetét és körülményeit
- várható időtartamát, azt, hogy feltehetően meghaladja-e az egy hónapot
- az ellátás igénylésének okát és körülményeit

A gyermekjóléti szolgálat családgondozója elküldi a nyilvántartás megfelelő adatlapjait kitöltve a gyermekekre vonatkozó információkat.

- az egyéni gondozási tervet együttműködve készítik el ATG - 1
- az ellátott gyermekek GYERJOK - ban megtartott esetmegbeszélő teamjeire meghívást kaphatnak a GYÁO szakemberei – telephelyvezető, családgondozó, nevelő
- a GYÁO-ban megtartott esetmegbeszélő teamekre meghívást kap a családgondozó, valamint szükség szerint a pszichológus illetve az intézményvezető

Az ellátás megszűnéséről értesítést kap a GYERJOK családgondozója, ez történhet telefonon, de a helyzetértékelő lapot ÁTG-4 is el kell küldeni, mely tartalmazza

- összefoglalva a gondozás alatt történeteket

- az ellátás megszűnésének körülményeit, időpontját
- a gyermek további fellelhetőségét, lakcímét vagy tartózkodási helyét

Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások, programok.

Az Átmeneti Otthon által szervezett, szabadidős kulturális és sport programokra, valamint nyári táborozásokra meghívjuk az otthonból hazakerült, de a család szociális, kulturális helyzetéből kifolyólag, ezekre a programokra rászoruló gyermekeket. A résztvevő gyermekeket, az Átmeneti Otthon Team javaslata, valamint az adott gyermek családgondozójának (Gyermekekjóléti Központ) javaslata alapján választjuk ki.

Hagyományosan megrendezett programjaink:

Karácsonyi játszóház és ünnepély, ahová meghívjuk az év során átmeneti gondozásban részesített összes gyermeket és családját. Minden gyermek egyénre szóló ajándékot kap.

Táborok.

- a) **gyermektábor** – A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ-Balatonlellei táborában
- b) **családos tábort** – az átmeneti gondozásban lévő gyermekek és családjaik számára.

A feladatellátás szakmai tartalma, a gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Egyéni gondozási nevelési terv

Az átmeneti otthon családgondozója az átmeneti gondozás megkezdésekor - ha az előre láthatólag egy hónapnál hosszabb időtartamú lesz – az adott család gyermekjóléti központban lévő családgondozója bevonásával, a nyilvántartás megfelelő adatlapját –XI. számú adatlap „ATG-1” – Egyéni gondozási nevelési terv átmeneti gondozás esetén - kitöltve, három héten belül elkészíti a gyermekekre vonatkozó egyéni gondozási nevelési tervet.

A terv készítésénél figyelemmel kell lenni a gyermek testi, lelki állapotára, családi kapcsolataira, nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozására, az ellátást szükségessé tevő okokra, ez eddigiek során a családgondozó által alapellátásban vagy védelembe vétel során már elkészített gondozási tervek, a gyermek nevelésében, gondozásában korábban részt vett szakemberek véleményére, a gyermek és szülőjével folytatott beszélgetések során nyert tapasztalatokra, minden a gyermek szempontjából fontos körülményre. Az egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozásába be kell vonni a terv megvalósításában részt vevő szakembereket, valamint a gyermek szülőjét és állapotának, illetve korának függvényében magát a gyermeket is. Az adatlap kitöltése során szükséges pontosan rögzíteni az adatokat – a gyerek adatait, valamint az átmeneti gondozás pontos paraméterei. Pontos megtervezésre kerül – az átmeneti otthon házirendje alapján – az egyéni különbségek figyelembe vételével – a gyermek napirendje.

A tervben egyénre szabottan, a bekerülés indokaira fókuszálva kerülnek megfogalmazásra a feladatok, szükség esetén egészen apró lépésekre lebontva. Gyakori, hogy az ellátás során újabb és újabb problémák merülnek fel. A törvényes képviselők az ellátást igényelve, többnyire olyan indokokat fogalmaznak meg, amelyek a problémát külső tényezőkbe – lakás, anyagi helyzet stb. – vetítik, és kevésbé fogalmaznak meg olyan okokat, amelyek a család,

vagy saját személyiségük működésében rejlik. Gyakori, hogy a gyermek magatartási problémáját a gyermek hibájának, jellembeli hiányosságának tekintik, és nem látják az összefüggést a család működési módjával. Az általuk megfogalmazott indokokról gyakran kiderül, hogy a valóság egy szeletét tartalmazzák, és több ok is meghúzódik a háttérbe, nehezítve a megoldást. Szükséges a tervezés során ezt körvonalazni, tisztázni és rögzíteni.

A felmerülő feladatok konkrét megtervezésénél egyértelműen megneveződnek a felelősök és a határidők. Itt kerül pontos rögzítésre a két családgondozó feladata. Az átmeneti otthon többnyire a gyermek köré szervezett feladatokat látja el, a Gyermekjóléti Központ családgondozója a család, a szülő köré szervezett feladatokat látja el.

A nevelő a gyermek ellátásának kezdetén személyesen felveszi a kapcsolatot az oktatási – nevelési intézménnyel, tájékozódik a gyermek iskolai teljesítményéről, erősségeiről, gyengeségeiről, fejlesztendő területeiről. Megegyezik a gyermek pedagógusával (osztályfőnök, osztálytanító, szaktanár, napközis tanár, szakoktató stb.) a kapcsolattartás formájáról és gyakoriságáról (üzenő füzet, telefon, személyes találkozás). A gondozási nevelési terv készítésén részt vesz, a tanulással, iskolai teendőkkel kapcsolatos részfeladatok megtervezése, kivitelezése érdekében.

Gondozási folyamat.

Az elkészített terv alapján folytatódik a célirányos gondozás. A családgondozó az átmeneti gondozás alatt szükség szerint – napi, heti, kétheti rendszerességgel - konzultál a törvényes képviselővel és a gyermekkel a gondozási nevelési tervben megfogalmazott feladatok menetéről. Folyamatában értékeli, szükség esetén módosítja – együtt a törvényes képviselővel és a korának, állapotának függvényében a gyerekekkel a tervben előzetesen rögzítetteket.

- a Gyermekjóléti központ családgondozójával szükség szerint, de minimum havi rendszerességgel konzultál a „kiscsoportos esetmegbeszélő teameken”, amelyen részt vesznek az adott területen dolgozó családgondozói, valamint az idősellátás szociális munkásai is (minden hó első hétfőjén, illetve szükség szerint bármelyik hétfő).
- a nevelő az oktatási nevelési intézményekkel, a rájuk vonatkozó pontok, tervek kapcsán szükség szerint - napi, heti, de minimum - havi rendszerességgel.
- egyéb intézményekkel – akik a gondozási nevelési tervben megnevezésre kerültek – szükség szerint - napi, heti, de minimum - havi rendszerességgel
- egyéb személyekkel – akik a gondozási nevelési tervben megnevezésre kerültek – szükség szerint (meghívásra részt vehetnek a konzultációkon a folyamat ellenőrzése, segítése céljából)

Az otthonban együttes elhelyezést nyert anya és gyermeke számára a gondozási folyamat hasonló az eddigiekhez, de kiegészül az anyával kötött külön megállapodással. Ez tartalmazza.

- a) az anya feladatait, részletezi a gyermeke ellátása körüli teendőkben a feladatmegosztást az otthon és az anya között.
- b) részletesen feltárja az anya krizishelyzetének okát, és a megoldáshoz vezető lépéseket.

A családgondozó és a telephelyvezető részvételével történő konzultációk, esetmegbeszélések , tárgyalások formái és résztvevői:

1. Gyermekek átmeneti otthonában:

- családi konzultáció – törvényes képviselő/k és a gyermek, esetenként más családtagok részvételével
- szülő konzultáció – szülő/k részvételével
- gyermek konzultáció – gyermek részvételével

A családgondozó a gondozási folyamat során, amennyiben szükségessé válik esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez, vagy a szervezését kezdeményezi a Gyermekjóléti központban.

Ezek az ellátás alatt szükség szerint napi, heti, kétheti rendszerességgel szerveződhetnek

2. Gyermekjóléti központban

- esetkonzultáció – a központ családgondozójával –személyesen vagy telefonon
- havi egy kiscsoportos esetmegbeszélő teamen való részvétel
- ösdolgozói teamen való részvétel szükség szerint
- esetmegbeszélés, esetkonferencián való részvétel

3. Gyámhivatalban

- tárgyalás – védelembe vételi javaslat
- tárgyalás – védelembe vétel felülvizsgálata
- tárgyalás – átmeneti nevelésbe vétel
- elhelyezési értekezlet

Azon gyermekek esetében, akik az átmeneti gondozásból átmeneti nevelésbe kerülnek. Ezekben az esetekben a gyermek „beszoktatása” az új otthonába vagy a nevelőszülő családjába – lehetőség szerint együtt a szülő/k-el – szintén feladatunk

4. Egyéb

- bölcsőde, oktatási nevelési intézmény
- egészségügyi intézmény
- nevelési tanácsadó
- más szociális intézmény – családsegítő szolgálat, családok átmeneti otthona stb.

jelzésére, meghívására részt venni az általuk kezdeményezett gyermekkel kapcsolatos szakmai megbeszéléseken. Szükség esetén az otthon is kezdeményezheti ezt.

a) TAJ alapú nyilvántartás, jelentési kötelezettség

Az ellátottak regisztrálása az NRSZH – Tevadmin rendszerben napi rendszerességgel. Intézményi adatszolgáltatási kötelezettségét a 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet szerint végzi.

Az ellátás igénybevételének módja

Az Átmeneti Otthonba személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevételét a telephelyvezető intézkedése alapozza meg, aki megállapodást köt a törvényes képviselő/k - el.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő - **kérelmező kérelmére**- történik.

A Telephelyvezető írásban értesíti a kérelmezőt. Ha a kérelmező a meghozott döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézbevételeitől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Budapest Kőbányai Önkormányzat, 1102 Budapest, Szent László tér 29. - fordulhat. Ez az eljárás akkor is, ha a telephelyvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a Gyámhivatal a védelembe vétel során, az ellátás kötelező igénybevételét elrendelheti. Ezen esetekben is szükséges a törvényes képviselők beleegyezése.

Ideiglenes gondozás

A Gyermek Átmeneti Otthonában, ideiglenes jelleggel, állapotának megfelelő ellátást és éjszakai bentlakást kell biztosítani az olyan gyermek számára, aki lakóhelyéről önkényesen eltávozott, így ellátás és felügyelet nélkül maradt. Az ideiglenes gondozás során fel kell tárnai az előidéző okokat, és haladéktalanul értesíteni kell a gyermek szülőjét vagy más törvényes képviselőjét, illetve a gyermekjóléti szolgálatot a további átmeneti gondozás vagy más gyámhatósági intézkedés megtétele céljából. Az Átmeneti Otthonba történő további átmeneti gondozáshoz (három napon túli), minden esetben be kell szerezni a szülő vagy más törvényes képviselő nyilatkozatát.

A telephelyvezető a gyámhivatalt értesíti a szükséges hatósági intézkedések megtétele céljából, ha:

- a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermekéről az értesítést követő három napon belül nem gondoskodik
- az átmeneti gondozáshoz nem járul hozzá, illetve azt nem kéri
- a gyermek visszakerülése a szülőjéhez ellentétes a gyermek érdekeivel

Az átmeneti otthon 100% kihasználtsága esetén várólista lép életbe. A várólista a Gyermekjóléti Központtal együttműködve készül a családgondozók javaslata alapján. A várólista során is figyelembe kell venni a gyermekek veszélyeztetettségének mértékét, az ellátás sürgősségét.

Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A Telephelyvezető az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatja:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- a gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról
- érték és vagyonmegőrzés módjáról
- az intézmény házirendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról

- a fizetendő térítési díjról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselési fórumról
- az illetékes gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a megállapodás megkötésekor a telephelyvezetőnek:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni
- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról

A telephelyvezető feladata, hogy a tájékoztatás a kérelmező számára érthető módon történjen meg.

Megállapodás.

A megállapodás tartalma:

1. A megállapodásban megegyező két fél:

Megbízott – **BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ Gyermekek Átmeneti Otthona**

Megbízó: - **Törvényes képviselő (1) Törvényes képviselő (2)**

2. Személyes adatok: név, születési név, anyja neve, születési adatok, lakóhely tartózkodási hely, TAJ valamint a munkahelyét, és elérhetőségét (telefon szám)

Gyermek/ek Személyes adatok: név, születési név, anyja neve, születési adatok, lakóhely tartózkodási hely, TAJ

3. Az ellátást szükségessé tevő okok

4. Ellátás időtartama (ellátás kezdete, előreláthatóan meghaladja-e az egy hónapot, érvényessége)

5. Az ellátás kezdeményezője (az átmeneti otthont ki ajánlotta, javasolta, honnan ismer minket)

6. A Gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó – családgondozó személye (védelembe vétel ténye)

7. A gyermek(ek) intézményi kapcsolatai :(bölcsőde, óvoda, iskola, szakorvos, védőnő, nevelési tanácsadó...)

8. A gyermek(ek) intézménybe jutásának módja, közlekedésére vonatkozó megállapodások

9. Az ellátásért fizetendő térítési díjat. Ennek megállapítása érdekében a törvényes képviselő csatolja (két héten belül) a megállapodáshoz mellékletként azokat a dokumentumokat, amellyel a fizetésre kötelezett, valamint a család havi nettó jövedelmét igazolni tudja.

10. A gyermek óra és napirendje, valamint a kapcsolattartásra vonatkozó információk.

A gyermek órarendje, napirendje napokra lebontva. Ennek függvényében a szülővel való kapcsolattartás lebontva óra és napirendre.

11. Egyéb személy/ek, akik a gyermeket látogathatják, elvihetik – a törvényes képviselő által

konkrétan megnevezve

12. Bármilyen más a gyermeket érintő fontos információ (betegség, gyógyszer stb.)

13. A szolgáltatás tartalmát, a teljes körű ellátás részletezését. A teljes körű ellátás nyújtása végett az ellátást nyújtó megállapodást köt a szülővel. A szülőnek jogában áll a Gyvt. 76-82 § - ban részletezett ellátásból feladatokat átvállalni. Az Átmeneti otthonnak feladata a szülő által vállaltakon kívül biztosítani a teljes körű ellátást.

14. megszüntetés módját

Kapcsolattartás.

A kapcsolattartást 06-20 között a házirend nem korlátozza. A szülő bármikor bejöhet az Otthonba, részt vehet a gyermeke körüli teendők elvégzésében (elvárásunk, hogy legyen tekintettel a többi gyermekre, őket ne zavarja és az étkezések időtartama alatt kivételes esetben, előre megállapodásban rögzítettek szerint tartózkodjon az otthon területén).

Kapcsolat tartás céljából az Otthon 1- 264-56-11 vezetékes telefon, és az intézményi mobiltelefon: 06-30-229-54-23 áll a rendelkezésükre, minden nap 08-20 között. Indokolt esetben a törvényes képviselő is használhatja a telefont a gyermek ellátásával kapcsolatos ügyintézés során.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson, amennyiben nincs ezt korlátozó bármilyen határozat. Amennyiben a szülő önhibáján kívül nem tud a gyermekével kapcsolatot tartani (Pl: kórházi kezelés alatt áll), és ebben nincs más családtag vagy erre alkalmas szülő által megnevezett személy, úgy az Átmeneti Otthon feladata a folyamatos kapcsolat tartás megszervezése (minimum heti két alkalommal). A gyermek és törvényes képviselői közötti kapcsolattartás gyakorisága és helyszíne a megállapodáskor kerül rögzítésre, figyelembe véve a gyermek életkorát, állapotát stb. Az Otthonba kapcsolattartás céljából igénybe vehető helység, az erre a célra berendezett előtérben elhelyezett ülősarok.

A szülők részt vehetnek a gyermekük körüli teendők ellátásában (fürdetés, meseolvasás).

A kapcsolattartás kapcsolattartási naplóban kerül rögzítésre (8. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet). Itt kerül feljegyzésre a kapcsolattartás időpontja, helye, formája (folyamatos, időszakos, telefon, levél, elektronikus levél, ajándékozás, csomagküldés útján), módja (felügyelt - nem felügyelt) valamint a kapcsolattartáson történtek rövid leírása, ha arról a gondozónak van információja. A szülő-gyermek kapcsolat alakulása.

Érdekvédelem.

Az otthonban működik egy diákönkormányzat, aminek a tagjai az otthonba lévő összes ellátott. Heti rendszerességgel összegyűlnek, megbeszélik a gyermekek számára fontosnak tartott problémákat, megválasztják az érdekképviseleti fórum tagját, aki egyben a diákönkormányzat vezetője, és minden ülésről jegyzőkönyvet ír, együtt a nevelőtanárral. Ezen részt vesz az otthon képviseletében a családgondozó. A 6 illetve 10 év alatti gyermekek (a gyermek állapotától, szintjétől függően) képviseletét egy gyermekfelügyelő látja el, aki a gyermekekkel szintjüknek megfelelően közli a beleszólási jogukat és megkérdi a véleményüket.

Megbeszélésre kerülnek: - az étrend, a napos beosztás, a hétvégi programok, és minden egyéb a gyermekeket érdeklő dolgok. Jelentősebb problémák, az ellátást, az együttélést érintő nehézségek megbeszélésén a telephelyvezető is részt vesz.

Érdekképviseleti fórum.

Tagjai:

- a fenntartó képviselőjében: Gál Judit
- az otthon képviselőjében: Tripiska Julianna
- a gyermekek képviselője:
- a szülők képviselője:

Az átmeneti otthonba az ellátottak folyamatosan cserélődnek (évente 30-50 gyermek), ezáltal az érdekképviseleti fórum tagjainak egy része – a gyermekek, és a szülők képviselője - egy év alatt többször változik. A heti rendszerességgel megtartott diák önkormányzati üléseken kerül megnevezésre, az a gyermek, aki a fórum tagja lesz amennyiben az előző képviselő ellátása megszűnt. Ugyancsak ezen a fórumon kerül sor javaslatra, majd megválasztásra a szülők képviselője is.

A gyermekjogi képviselő elérhetősége kifüggesztve megtalálható az intézményben.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj.

Az átmeneti gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt. 146-150 a személyi térítési díjra vonatkozóak az irányadóak)) és a 29. § (1) bekezdésében rögzítettek alapján a Budapest Kőbányai Önkormányzat rendelete gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekről szabályozza. 2011. március 17 –én a Képviselőtestületi döntés értelmében:

A gyermekek átmeneti otthonában fizetendő térítési díjak összege:

A családban az egy főre jutó jövedelem	A térítési díj összege a térítésre kötelezett jövedelmének aránya
0 – Ft – ÖNY – ig	3 %-a
ÖNY – ÖNY 200% - ig	8 %-a
ÖNY 200%-a felett	15 %-a

2012-ben az öregségi nyugdíj minimum összege: 28 500 Ft. Ennek megfelelően

A családban az egy főre jutó jövedelem	A térítési díj összege a térítésre kötelezett jövedelmének aránya
28.500 - ig	3 %-a
28.500-57.000- ig	8 %-a
57.000 felett	15 %-a

(ÖNY = az öregségi nyugdíj legkisebb összege)

Fejezet 5. § (2)a Népjóléti Bizottság méltányosságot gyakorolhat a gyermekek átmeneti otthonának térítési díja tekintetében. Az intézményvezető javaslata alapján a Szociális és Családügyi Bizottság a térítési díj csökkentését vagy elengedését engedélyezi amennyiben:

a család szociális rászorultsága,
a családban fogyatékos gyermek nevelése,
gondozása, a családban ikrek születése,
a családban három vagy több gyermek nevelése,
a szülő vagy törvényes képviselő átmeneti vagy tartós
betegsége, a család hajléktalanná válása
ezt szükségessé teszi.

Eljárás

A telephelyvezető a havi befizetésről csekket állít ki a fizetésre kötelezett számára. A térítési díjat havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni. A befizetésről szóló bizonylatot be kell mutatni az átmeneti otthonba. A befizetés elmulasztása esetén a telephelyvezető felszólítja a fizetésre kötelezettet az adósága rendezésére. Háromhavonta kimutatást készít a térítési díjtartozásokról és azt az intézményvezetőhöz juttatja. A 133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet 15. § (3) rendelkezésének megfelelően az intézmény vezetője tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralékról, annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Méltányossági kérelem esetén.

Az átmeneti otthon telephelyvezetője konzultál a gyermekjóléti központ családgondozójával, és kéri a javaslattételét, amennyiben az a méltányosságot indokoltnak tartja. A telephelyvezető összeállítja a Népjóléti Bizottság számára a méltányossági kérelmet. A kérelemben részletezi az átmeneti gondozás okát, az ellátás időtartalmát, a család anyagi helyzetét, a térítésre kötelezett fizetési nehézségének okát. A méltányossági kérelemhez csatolja a fizetésre kötelezett kérelmét, amiben részletezve vannak a bevételei, kiadásai, és fizetési ellehetetlenülése: hátralékai, kölcsönei, adósságai –és ennek okai. A telephelyvezető az előkészített méltányossági kérelmet továbbítja az intézményvezető fele, aki a Népjóléti bizottság elé terjeszti. A Népjóléti bizottság döntése értelmében a térítési díj hátralékát elengedik, vagy méltányosságból csökkentik, vagy nem támogatják. Ez után kerül megállapításra a véglegesen befizetendő térítési díj, illetve a hátralék.

Házirend

Tartalmazza:

1. Az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában:

- a gyermekek alapvető jogait és kötelességeit
- a törvényes képviselő/k jogait és kötelességeit
- a panaszjog gyakorlásának módját
- az együttélési szabályokat
- a közös helységek használatára vonatkozó szabályokat
- a teljes körű ellátás biztosításának módját, szabályait
- a kapcsolattartás, látogatás és eltávozás rendjét
- az otthon napirendjét

Szülő gyerek együttes elhelyezése esetén a házirend kiegészül az átmeneti otthonban lakó szülő számára előírt életviteli szabályokkal.

A telephelyvezető feladata, hogy a házirend ismertetése a gyermek és törvényes képviselője számára érthető módon történjen meg.

2. Az intézmény dolgozóira vonatkozó szabályokat:

- beérkezés, eltávozás rendje
- helységek használata
- adatvédelem biztosítása
- munkavégzésre vonatkozó szabályok
- intézmény arculata, dolgozóinak magatartására vonatkozókat

Az ellátás megszüntetésének módja

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

Ebben az esetben a megállapodásban megegyező két fél a Megbízott: (telephelyvezető, családgondozó) és a Megbízó (törvényes képviselő) felbontja a Megállapodást. A törvényes képviselő átveszi a gyermek személyes dolgait, megadja a további elérhetőségét.

A gondozás lejártakor kitöltésre kerül a megfelelő nyilvántartás XIV. számú adatlap „ÁTG-4” – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén. Amennyiben intenzív gondozásra továbbra is szükség van (védelembé vett gyermekek, ellátásra kötelezettek esetében) a megállapodás felbontásáról szükséges konzultálni a gyermekjóléti központ családgondozójával (kirendelt családgondozó). Indokolt esetben a helyzetértékelési lap kitöltését együtt végzik az átmeneti otthon családgondozójával.

Itt rögzítésre kerül:

Ellátást nyújtó neve, címe: BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ Gyermekek Átmeneti Otthona

Gondozás típusa és formája: gyermekek átmeneti otthona, átmeneti gondozás Mely családtagok, mettől meddig vették igénybe a gondozást:

Ellátás indoka (amire a törvényes képviselő/gyermek a kérelmét alapozta, fő problémák):

Gyakori, hogy az ellátás során újabb és újabb problémák merülnek felt. Szükséges a helyzetértékelés során is ezt körvonalazni, tisztázni és rögzíteni.

Az ellátó intézmény tevékenysége a gyermek/család érdekében a gondozás ideje alatt 1. Konzultációk más intézményekkel, személyekkel

Szükséges konkrétan megnevezni, felsorolni az összes intézményt, személyt (dátum, név, cím, tel) akivel konzultált valamint a konzultáció témáját az ellátás alatt.

2. Személyes segítő tevékenység a családdal/gyermekkel

Az érintett családtag konkrét megnevezése, felsorolása, az összes tevékenység céljának a feltüntetésével

3. Vélemények a családban a gondozás ideje alatt történt változásokról, a szükségletek módosulásáról, a fennmaradt problémákról

A gyermek(ek) szociális kapcsolatainak jellemzése az átmeneti gondozás időtartama alatt.

A család összetételében, körülményeiben bekövetkezett jelentősebb változások, hatósági intézkedések bemutatása: konkrétan megfogalmazva, hangsúlyozva a fordulópontokat, eseményeket.

A gyermek véleménye és a szülők véleménye megfogalmazásánál ösztönözni kell az őszinte hiteles véleménynyilvánításra. Szükséges, hogy megértsék, hogy a jól megfogalmazott kritikákkal segítik a munkánkat, az ellátás minőségének javítását. Nem lehet elfogadni a – minden jó volt, semmi rosszat nem tudok mondani véleményt.

A szociális szakemberek véleménye – a folyamatnak egy jó lezárása lehet, ha az intézmények szakemberei hitelesen tudják közvetíteni a család, a gyermek felé a megtett utat, valamint a még meglévő hiányosságokat. A véleménynyilvánítás során jövőre vonatkozó javaslatok is megfogalmazódnak, amennyiben a gondozás ezt indokolja (pl. folytassa a terápiát)

Egyéb személyek véleménye – amennyiben más is részt vett a gondozás folyamatában, szintén szükséges az őszinte és hiteles véleménynyilvánítás.

Összefoglaló. Amint a helyzetértékelő lap is kiemeli, külön hangsúlyt kell fektetni azokra a részekre, amelyekben egyetértés született és azokra is, melyekben ellentétesek maradtak a vélemények. Röviden, jól átláthatóan kell az átmeneti gondozást jellemezni, hogy a továbbiakban a családdal dolgozó szakemberek számára is egyértelmű legyen, hogy miért, milyen formában került sor az ellátásra, mi történt a gondozás alatt, milyen eredménnyel zárult a folyamat.

Az ellátás megszűnésének módját, időpontját és körülményeit (hová került a gyermek, kinek a gondozásába, elérhetősége, milyen jogcímen tartózkodik ott): pontosan rögzíteni kell, hogy a gondozást tovább végző számára elérhető legyen a gyerek. A helyzetértékelő lapon fel kell tüntetni a dátumot, és minden résztvevő aláírja – szülő, korának és állapotának függvényében a gyermek, és a résztvevő szakemberek.

A törvényes képviselő tudomására hozzuk, hogy ezt a helyzetértékelő lapot továbbítjuk a gyermekjóléti központ családgondozója felé. Ha az ellátott a védelemben vétel során kötelezve volt az ellátás igénybevételére, a családgondozó értesíti a Gyámhivatalt az ellátás megszűnéséről.

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 meghosszabbítható a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig (egy év hat hónap, szükség esetén a tanítási év végéig). A Megállapodás meghosszabbítása érdekében szükséges előzetesen konzultálni a gyermekjóléti központ családgondozójával.

A telephelyvezető értesíti a gyámhivatalt a szükséges intézkedések megtétele érdekében az átmeneti gondozás időtartamának eltelte előtt is, ha:

nyilvánvalóvá válik, hogy a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza. Ez esetben a jelzést mindig egy esetmegbeszélés/esetkonferencia kell, hogy megelőzze, amelyen lehetőség szerint részt vesz az átmeneti otthon szakembere (családgondozó, telephelyvezető), a gyermekjóléti szolgálat családgondozója, a törvényes képviselő, a gyermek korának és állapotának függvényében és valamennyi az esetben érintett szakember, továbbá, ha

a törvényes képviselő a gyermek átmeneti gondozását a Kőbányai Gyermek Átmeneti Otthonában két éven belül másodszor is kéri.

Az átmeneti otthon tárgyi feltételei:

Az ellátottak elhelyezését három - négy ágyas szobában tudjuk biztosítani. A gyermekek elhelyezésénél figyelemmel vagyunk a testvérekre (lehetőség szerint egy szobába kerüljenek), a gyermekek nemére és életkorára. A gyermekek rendelkeznek zárható szekrényekkel, és a tanuláshoz szükséges butorokkal, íróasztalokkal székekkel. Lakóterületéhez tartozó bútorokért és személyes tárgyaiért minden gyerek felelősséggel tartozik, tisztán- és rendben tartásáról a gyermek gondoskodik, az otthon munkatársai segítségével. Előre tervezett takarítási beosztás alapján a takarítónő rendszeresen nagytakarítást végez a gyermekszobákban.

Az anya-gyerek szobában a válsághelyzetben került szülőt és gyermekét tudjuk fogadni. Ebben a helységben vízcsap és kagyló, valamint kisgyermek ellátására alkalmas bútorok, eszközök (pelenkázó) találhatóak. A szoba takarításáért, rendben tartásáért, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért az itt elhelyezett szülő felel.

Az előtér egyben fogadó helység is, itt van lehetőség a kapcsolattartásra a hozzátartozókkal. Van erre a célra egy ülőgarnitúra is elhelyezve. Ugyanitt találhatóak az étkezőasztalok és székek. Az ételek megfelelő előkészítése, tálalása a munkatársaink feladata, ebben előzetes beosztás alapján a gyermekek is segítenek – asztalterítés, elpakolás stb.

A melegítő konyhában történik a megrendelt ételek tárolása, előkészítése. Itt található két hűtőszekrény, egy fagyasztószekrény és egy kishűtőszekrény (gyógyszerek, személyes dolgok tárolására). Ugyanitt történik az edények elmosogatása –három fázisban, vagy a mosogatógépben.

A közösségi helységben találhatóak a játékok, televízió, DVD stb. A helység azt a célt szolgálja, hogy a gyermekek a szabadidejüket kellemes kultúrált környezetben, koruknak megfelelő játékokkal töltsék el.

Az irodahelységben történik az iratanyagok megfelelő tárolása. Ugyanitt van lehetőség a családokkal, gyermekekkel külön beszélgetéseket folytatni, gondozási nevelési terveket készíteni, konzultációkat tartani, megállapodásokat kötni.

Az átmeneti otthonban három fürdőszoba van. Kettő az ellátottak számára nemenként, egy a személyzet számára.

Rendelkezünk két raktárhelységgel, ahol az adományokat, ruhákat, és minden olyan eszközt tárolunk, ami nem állandó használatú.

Az átmeneti otthon személyi feltételei:

A Gyermekek Átmeneti Otthonában foglalkoztatott munkatársak:

Gyermekvédelmi asszisztens	2 fő
Gyermekfelügyelő:	2,5 fő
Nevelő:	1,5 fő
Családgondozó:	0,5 fő
Szakmai vezető :	1 fő
Takarító:	1 fő
Összesen:	8,5 fő

Szakmai felkészültségük:

Gyermekvédelmi asszisztensek rendelkeznek a megfelelő szakképesítéssel
Gyermekfelügyelők: 1 fő jelenleg végzi, 1,5 fő magasabb képesítéssel rendelkezik
(szociális munkás, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező hitoktató)
Nevelők rendelkeznek a megfelelő szakképesítéssel
Családgondozó rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel
Szakmai vezető rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel (szakvizsgával)

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Az átmeneti otthonba minden évben továbbképzési terv készül. A folyamatos továbbképzések tervezése, beosztása a telephelyvezető feladata. A továbbképzések a költségvetési keret függvényében vannak beosztva. Egy munkatárs beiskolázása szükséges kisgyermekgondozó (dajka) képesítés megszerzéséhez.

Teamek az Otthonban

Dolgozói team:

Tagjai az intézmény dolgozói

Feladata: a munkával kapcsolatos teendők megbeszélése, feladatok meghatározása, munkarendi kérdések tisztázása, a gyermekek helyzetének átgondolása, a gyermekekre vonatkozó információk összefogása, a gyermekek sorsát érintő döntések előkészítése.

Vezetője: a telephelyvezető

Gyakoriság: kéthetente

Szupervíziós team:

Tagjai: az intézmény dolgozói, vezetője külső szupervízor megbízással.

Feladata: munkatársak közti feszültségek, konfliktusok kezelése, szakmai normák kialakítása. Gyakoriság: havonta

Ezekről az értekezleti formákról rövid írásos emlékeztető készül. Az értekezleten részt nem vett alkalmazottak kötelesek az emlékeztetőt elolvasni. Az emlékeztető írása a nevelő feladata

Önkéntesek foglalkoztatása

Nemzeti Erőforrás Minisztérium Esélyegyenlőségi Főosztálya Határozata értelmében az intézmény jogosult önkénteseket foglalkoztatni. Hétközben éjszaka a gyermekfelügyelők mellé önkénteseket osztunk be, annak érdekében, hogy segítsék a gyermekek jobb színvonalon való ellátását.

Pályázati lehetőségek

Célunk pályázati lehetőségeket felkutatni, és minél több pályázaton részt venni, a minél szélesebb körű és magasabb színvonalú ellátás nyújtásának érdekében.

Telefonos készenléti szolgálat

A telefonos készenléti szolgálatot a Bárka Gyermek Átmeneti Otthona látja el. Célja a BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, a lakossággal ismerttetett mobil telefonszám biztosításával szervezzük meg olyan formában, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani, illetve a segítségkérőt odáig eljuttassa, hogy az intézményt a – a legközelebbi nyitvatartási időben – felkeresse.

A készenléti szolgálat az intézmény nyitvatartási idején túl vehető igénybe.

FÜGGELÉK A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁNAK HÁZIRENDJÉHEZ

Értesítem, a törvényes képviselőt, hogy kérelmét a Gyermek Átmeneti Otthona által nyújtott szolgáltatás- átmeneti gondoskodást illetően elbíráltam. Amennyiben nem ért egyet a meghozott döntéssel, kérem, forduljon nyolc napon belül a fenntartóhoz: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat, Budapest X. Szent László tér 29.

Az átmeneti gondoskodást indokoltnak tartom, és ennek alapján készült a

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Gyermek Átmeneti Otthona (1101. Budapest Salgótarjáni út 47., Tel: 264-5611) – továbbiakban intézmény – mint megbízott és

Törvényes képviselő (1):

Név :

Születési név:

Születési adatok :

Anyja neve :

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

TAJ:

Munkahely:

Egyéb elérhetőség:

Törvényes képviselő (2)

Név: Születési

név :

Születési adatok :

Anyja neve :

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

TAJ:

Munkahely:

Egyéb elérhetőség:

mint megbízó között a gyermek/ek Gyermek Átmeneti Otthonában történő elhelyezése céljából.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy megbízó a megbízottat (a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg), azzal bízta meg, hogy a megbízó kiskorú gyermekét, a megbízott által fenntartott Átmeneti Otthonba a megbízott befogadja. A megbízott a megbízást elfogadja.

Gyermek(ek):

Neve:

Anyja neve:

Szül. adatok:

Lakóhely (tartózkodási hely):

TAJ:

Az ellátást szükségessé tevő indokok:

Az ellátás kezdete:

Az ellátás várható időtartama:

Az ellátás várhatóan meghaladja az egy hónapot: igen nem

A jelen megállapodás érvényes:

Az átmeneti gondozást javasolta:

GYEJOK családgondozója (védelembé vétel ténye):

A gyermek(ek) intézményi kapcsolatai (bölcsőde, óvoda, iskola, szakorvos, védőnő, nevelési tanácsadó...):

Iskola:

Háziorvos:

Gyermek/ek közlekedésének módja :

Szükséges dokumentumok:

A törvényes képviselő kijelenti, és ennek bizonyítására csatolja a megállapodáshoz melléktelként azokat a dokumentumokat, melyekkel alátámasztja, hogy átmeneti gondozásra az intézménynél elhelyezésre kerülő gyermek (ek) felett, szülői felügyeleti jogot gyakorol, valamint a gyermek személyes iratait (Szülők személyi igazolványa, lakcímet igazoló hatósági igazolványa, bontóperi, ill. gyermek elhelyezési ítélet, a gyermek anyakönyvi kivonatának másolata, személyi igazolványa, hatósági igazolványa, diákigazolványa, lakcímkártyája, TAJ kártya).

Térítési díj:

A törvényes képviselő kötelezettséget vállal, hogy az intézmény részére, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. Évi XXXI. Törvény, annak végrehajtási rendeletei illetve Kőbánya Önkormányzatának Képviselő-testülete vonatkozó rendelete alapján megállapított.....Ft/hó térítési díjat fizet. Ennek megállapítása érdekében csatolja a megállapodáshoz melléktelként azokat a dokumentumokat, amelyekkel a fizetésre kötelezettek havi nettó jövedelmét, valamint a családban egy főre jutó jövedelmét igazolni tudja.

A szülő gyermekével az alábbiak szerint tartja a kapcsolatot:

A kapcsolattartást 06-20 között a házirend nem korlátozza. A törvényes képviselő bejőhet az Otthonba, részt vehet a gyermeke körüli teendők elvégzésében). Kapcsolat tartás céljából az Otthon 264-56-11 telefonja, valamint a 06-302295423 mobiltelefon áll a rendelkezésükre, minden nap 08-20 óráig.

Órarend, napirend

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap	Megjegyzé
Látogatás kizárólag az intézmény területén								
Eltávozik az intézményből								

Gyermek/kek/et látogathatja, ill. elviheti:

Bármilyen más a gyermeket érintő fontos információ (betegség, gyógyszer stb.) :

A Gyermek Átmeneti Otthona az ellátottak számára teljes körű ellátást biztosít, ami magába foglalja a következőket:

Étkeztetés (intézményekben fizetendő térítési díj)

Ruházat

Személyi higiéné (tisztálkodási szerek, textília, ágynemű)

Oktatással járó költségek (tanszerek, tandíj, táska, felzárkóztatás, tehetségfejlesztés) Utazási, kapcsolattartási költségek (bérlet, jegy, posta, telefon)

Szabadidő hasznos eltöltése, kultúra, sport költségek

Zsebpénz

Speciális ellátásra szorul-e, ha igen milyenre, és az erre vonatkozó költségek:

A jogosult, valamint a törvényes képviselő a házirendet tudomásul vette, aláírásával igazolja, hogy magára nézve kötelezően betartja, valamint nyilatkozik a szolgáltatásról szóló tájékoztatás megtörténtéről.

Megjegyzés:

Az ellátás megszűnésének módja:

Az ellátás megszűnését a jogosult, illetve a törvényes képviselő kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető által megbízott telephelyvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. Ezen esetekben sor kerül a megállapodás felbontására. A gyermeket a törvényes képviselő elviszi, átvéve a személyes dolgait, iratait.

Amennyiben a gyermek hazakerülése, a törvényes képviselő általi elvitele ellentétes a gyermek érdekével, a Gyermek Átmeneti Otthona a Gyámhatóságnál hatósági intézkedést kezdeményez

Budapest, 2014.

Törvényes képviselő

Mihály Blanka
telephelyvezető

Családsegítő Szolgálat

Az intézmény telephelye:

1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.

A szolgáltatás célja és feladatai

A Családsegítő Szolgálat szociális ellátást biztosít szállásnyújtás nélkül.

1. A Családsegítő Szolgálat az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az I /2000. (I.07.) SZCSM rendelete alapján működik, alapítója a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete döntése értelmében.

2. Az intézmény legfőbb szellemisége, hogy megértő figyelemmel forduljunk az ügyfelek felé és meghallgatva problémáikat, segítséget nyújtunk abban, hogy megtalálják a működő megoldást.

Feladatunk olyan szolgáltatások működtetése, melyekre nagyszámú lakossági igény jelentkezik és kiemelt tevékenység az ügyfelek megfelelő érdekképviselése.

3. A Családsegítő Szolgálat nyitott intézmény. Szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ügyfelek együttműködésén alapul. Kivételt képez a fenntartó által előírt feladat / aktív korú nem foglalkoztatottakkal és adósságkezelésben részt vevőkkel/.

4. A Családsegítő Szolgálat munkatársai minden ügyféllel - fajra, nemre, vallásra, életkorra és egyéb megkülönböztető sajátosságokra tekintet nélkül - az egyenlőség elve alapján foglalkoznak.

5. Tevékenységi körük ellátása közben hatósági feladatokat nem látnak el. A hatóságokkal csak az ügyfél kérésére, illetve az ügyfél közvetlen veszélyeztetése miatt, az ő érdekében működnek együtt, kivéve az eseti gondnoki feladatokról.

6. Munkájuk során kötelesek minden fórumon és intézménynél az ügyfél érdekében eljárni, az ügyfél érdekeit képviselni.

7. A tevékenységük során tudomásukra jutott, a személyiségi jogokat érintő adatokat titkosan kezelik. E tekintetben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény és a 2011. április 29-én elfogadott Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak az irányadók.

Az intézmény valamennyi munkatársa számára kötelező az Etikai Kódex megismerése, az abban foglaltak betartása.

Családsegítő Szolgálat feladatainkat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes szolgáltatást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM. rendelet, a 63/2006 (III. 27.) Korm. rendelet, és a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2012. (V. 23.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szabja meg.

1993. évi III. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény az alábbiak szerint nevesíti az intézmény szolgáltatásait:

- krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára a krízis helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás,
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,

- segítséget nyújt az egyéneknek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyeik vitelében,
- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- a családgondozás, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére, információ, tanácsadás nyújtása,

A családok segítése érdekében a Családsegítő Szolgálat veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A vonatkozó jogszabály (Szt.64.§ (2) bek.) előírásai szerint a jegyző, továbbá a szociális- és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, valamint a gyermekjóléti szolgálat (központ), a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítő intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

Egyéb feladatok, melyek a BÁRKA Kőbányai Családsegítő szolgálat ellát:

- adósságkezelési szolgáltatás működtetése képzett tanácsadókkal,
- aktív korú nem foglalkoztatottakkal való együttműködés,
- pszichológia tanácsadás,
- jogi tanácsadás,
- klubok működtetése (Prevenációs csoporton belül, de a családgondozók által végzett feladat)
- iskolai és bölcsődei szociális munkát végez,
- eseti gondnoki feladatok.

Megvalósítani kívánt program

Az intézményünk az elkövetkező években kiemelten kell, hogy foglalkozzon az ellehetetlenült középréteg problémáival. Elsődlegesnek tekintjük a prevenciót, ezért is szorgalmazzuk a különféle kódos fogyasztásmérő készülékek elterjesztését.

A másik kiemelt terület a munkába állást segítő rendszerek támogatása, szerződést kötöttünk a Fővárosi Munkaügyi Központtal a rendszerükben megjelenő egészségkárosodottak, 55 év felettiek és várandósok ellátására.

A családsegítő szolgálatok alapfeladata a közösségi élet szerveződésének segítése, és ez a jelenlegi nehéz gazdasági helyzetben kiemelt jelentőséggel bír. A hozzánk fordulók többsége csonka családban vagy egyedül él, de a családban élőknel is hiányos a generációs összetartás, így a családtámogató funkcióját intézményünk mellett a kiscsoportok tudják hatékonyan segíteni.

Tervünk, hogy minél több önszerveződő csoportnak nyújtsunk találkozási lehetőséget és szakmailag támogassuk őket.

A 2012-ben indult iskolai szociális munka kiterjesztése további kerületi iskolára. Egy sikeres pályázat révén a kerületi bölcsődékbe is eljutnak szolgáltatásaink a két bölcsődei szociális munkás segítségével.

Más intézményekkel történő együttműködés

A BARKA telephelyeivel napi kapcsolatba van az intézmény: szupervízió (kéthetente), esetmegbeszélő csoport (hetente), eset átadások, prevenciós csoport, közös programok szervezése révén. Pszichológusunk heti egy alkalommal fogadó órát tart a GYJK-ban.

Szoros kapcsolatban állunk az Önkormányzat Humán Irodájával, a Budapest Főváros Kormányhivatal X.kerületi Hivatalával (szociális ügyek, gyámhivatali ügyek), X.kerületi Rendőrkapitánysággal, természetgyógyással, dentálhigiénikussal. A kerület egészségügyi és oktatási intézményeivel, jó kapcsolatot ápolunk a Bajcsy Kórház szociális munkásával.

Havi rendszerességgel kapunk adományt a helyi Vöröskeresztől. Klubjaink együttműködnek többek között a Milupa tápszergyártóval, a Babamama klubtagjai között egy zeneművész házaspár önkéntes alapon ad koncertet.

A kerületi védőnőkkel szoros az együttműködés, nemcsak, mint a jelzőrendszer része, hanem közösen szervezzük az Egészségnapot, illetve a klubokba prevenciós előadásokat tartanak. RÉS családok Átmeneti Otthonával ellátási szerződése van a kerületnek.

Ügyfeleink érdekében napi kapcsolatban állunk a közüzemi szolgáltatókkal.

Ellátottak köre

Az ellátottak köre nincsen külön meghatározva, mindazok taroznak ebbe a körbe, akik a kerület területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok, továbbá krízishelyzetben a kerületi lakcímmel nem rendelkezők és hajléktalanok.

Az ellátandó célcsoportok meghatározása mindig a törvényi kötelezettségre illetve a felmerülő igényekre épül.

Feladatellátás módja és tartalma

Az intézmény jelen feladatait a közalkalmazotti- és külsős szakemberek megfelelő szinten el tudja látni.

Az intézményvezető irányítása alatt működnek a telephelyvezetők. 2014. január 2-től az új intézmény megváltozott szervezeti struktúrával látja el a feladatokat. A két gazdasági ügyintéző és gépkocsivezető a technikai, gazdasági, működtetési feladatokat ellátó egységhez kerülnek. A szakmai dolgozók a telephelyvezető irányítása alatt végzi munkájukat.

A szakmai szakképzettség biztosított, a kollégák képesítése a törvényi előírásoknak megfelel, azonban a folyamatos továbbképzések elengedhetetlenek.

A Családsegítő Központ főállású dolgozóinak heti munkaideje 40 óra, amely a családgondozói és adósságkezelő-tanácsadói munkakörökben:

- heti 20 órában kötött
- heti 20 órában rugalmas időbeosztású.

Kötött munkaidő keretén belül látják el az ügyeleti szolgálatot, tanácsadói munkát.

A rugalmas munkaidőt a családgondozók, tanácsadók a családok igényeinek, az általuk ellátandó feladatok jellegének megfelelően osztják be. Az intézmény egyéb szolgáltatásai, csoport- és közösségi programjai szintén a rugalmas munkaidőkeretben végezendők.

Kötött munkaidőn belül vesznek részt a munkatársak a heti esetmegbeszéléseken, szupervízióin.

A belső vagy külső továbbképzéseken, egyéb szakmai rendezvényeken való részvétel lehetőség szerint a rugalmas munkaidő terhére szervezhető.

A team-értekezletek (hétfő 9-13 óra) állandó napirendi feladata a heti ügyeleti beosztás egyeztetése, az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményeinek értékelése. Hétfő délelőtt az intézmény zárva tart, de az értekezlet alatt a team egy kijelölt tagja az ügyfelek rendelkezésre áll (telefonon, személyesen).

Az új esetek elosztása során mód van nem vállalni az adott esetet, egyrészt túlterheltség, másrészt érintettség miatt (lakhely), illetve ha úgy érzi, hogy nem tud hatékonyan működni. Szabadság, betegség, vagy más tartós távollét esetén az ügyeletes szociális munkás látja el a helyettesítést. Hosszabb távollét esetén ideiglenesen át is veszi az ügyet. Ha a távollét előre látható, akkor a helyettesítést, a folyamatos munkát igénylő esetekben a szociális munkás előre megszervezi és egyezteti az igénybevevővel.

Gyermekjóléti Központ családgondozóival közös szupervízióon veszünk részt, ahol mód van a szakmai kompetencia fejlesztésére, ahol a problémamegoldás külső segítséggel és csoportban történik. Mód van egymás munkájának, feladatainak megismerésére is.

Illetve minden héten minden körzet a vezető családgondozók irányításával esetszembeszélő csoportot tart.

Csütörtök délelőttként (8,30-11 óra) zajlik az aktuális szakmai esetek átbeszélése, (azon kollégák részére, akiknek nincs szupervíziója), illetve a lezárásra javasolt esetek ismertetése. Ezen kicscsoport alkalmas arra, hogy a felmerülő problémákat átbeszéljék, mind szakmai mind működési téren és a hétfői nagy teamre azt hozza a vezető családgondozó/csoportvezető. Egyben alkalmas ez a forma a feszültségek átbeszéléseire is.

A szociális munkások negyedévenként beszámolnak munkájukról a telephelyvezetőnek. A beszámoló során minden egyes esetet áttekintenek, előre kidolgozott szempontrendszer alapján. Ilyenkor közösen döntenek a lezárásról. Végig veszik a problémás eseteket és a megtett lépéseket. Áttekintik minden eset adminisztrációját.

Az esetlezárás indoka többféle lehet: a probléma, amin az igénybevevő és a szociális munkás dolgozott, megoldódott, vagy elindult azon az úton, ahol már nincs szükség intenzív közös munkára, a kapcsolattartás igénye megszűnt, nem alakult ki, vagy megromlott az együttműködés, illetve átjelzésre került a Gyermekjóléti Központhoz, az Idősellátáshoz.

Az adminisztrációban az esetsnapló és forgalmi napló lezárását jelenti. Új esetsnapló bármikor megnyílhat (évente akár többször is). Új esetként kezeljük, azt a korábban lezárt esete, ha ugyanaz az igénybevevő a korábbi munka lezárása után más probléma megoldásában kér segítséget, de akkor is, ha ismét fel akarja venni a közös munka fonalát.

A továbbképzések szerepe többretű, hisz az ismeretszerzésen túl mód van tapasztalatcserére és a napi munkából a változatossága révén kikapcsolódást is jelent. A családgondozói munka folytatásának feltétele az 5 évente szükséges kredit pontok megszerzése, melyhez az intézmény biztosítja a szakmai továbbképzéseken való részvétel lehetőségét (anyagi és igazolt távollét).

A Családsegítő Szolgálat feladatai:

A családsegítés során az intézményünk a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával nyújt szociális és mentálhigiénés szolgáltatásokat.

A Családsegítő Szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez (tájékoztatás, tanácsadás).

a) Általános segítő szolgáltatás keretében **megelőző tevékenységek:**

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló, az egyén és család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé;
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

b) Általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében **jelentkező probléma megszüntetése:**

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról;
- szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az egyéneknek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében;
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

c) Általános segítő szolgáltatás körébe tartozó **egyéb feladatok:**

- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- kezdeményezi Önkormányzatánál
 - az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését,
 - új szociális ellátások bevezetését,
 - egyes szociálisan rászoruló csoportoknak, személyeknek az 1993. évi III. törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását;
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében;
- pszichológiai és jogi tanácsadást szervez;
- programokat szervez a kerületben élő lakosság számára;
- segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkézségének javításához;
- segíti speciális támogató, önszorgató csoportok szervezését, működtetését.

Családsegítés szakfeladat alkalmazási formái

Intézményünkben a szociális munka mindhárom módszerét alkalmazzuk a megoldásra váró kliensproblémák kezelésénél. A hazai szociális szakma hagyományaihoz alkalmazkodva munkatársaink legnagyobb részben az ún. egyéni esetkezelést, tehát a problémahordozó kliens és segítője közötti személyes együttműködésre épülő segítségnyújtás gyakorlatát alkalmazzuk.

Ugyanakkor az európai szociális munkában az elmúlt évtizedekben bekövetkezett paradigmaváltáshoz igazodva családsegítőnkben is egyre nagyobb szerepet szánunk például

az egyéneknek nyújtott személyes segítséget és tanácsadást kiegészítő, s egyben annak hatékonyságát jelentősen növelni képes „csoportozásnak”. Ezek a módszerek az esetek nagyobb részében egymás mellett, egymást kiegészítve működnek egy problémamegoldó folyamaton belül.

Egyéni esetkezelés

A bejövő új kliensek részére az elsődleges tájékoztatást a folyamatos szolgálatban működő ügyfélfogadó rendszer biztosítja. E feladatot ellátó szociális asszisztens kolléga valamennyi, a családsegítő működését, szolgáltatását érintő kérdésre információval szolgál, egyes esetekben ehhez az ügyeletes családgondozóktól, tanácsadóktól, ill. vezető családgondozótól/csoportvezetőtől kér kiegészítést.

A dolgozók fix ügyeleti rendszerben dolgoznak, egy időben 2-3 fő, ebből mindig egy fő az asszisztens, a többi családgondozó.

A családgondozó egyéni esetkezelést – családgondozást végez, melynek során az egyén vagy a család intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai vagy környezeti problémáit a közvetlen, szemtől-szembeni kapcsolatban segít megoldani.

A Szolgálat tevékenysége kettős jellegű:

szociális és mentálhigiénés tevékenység, amelyet az egyénre, a családra vonatkozóan elkészített esetenapló/gondozási terv alapján személyes kapcsolat (családgondozás) keretében végez a családgondozó. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a családgondozó együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családgondozó figyelemmel kíséri, hogy a kliens igénybe vette-e azokat a szolgáltatásokat, amelyek problémája kezeléséhez megoldást jelentenek, valamint együttműködik-e a szolgáltatásokat nyújtó intézményekkel és szolgáltatókkal.

A kapcsolattartás az igénylő jelentkezésével indul az intézményben, kivéve, ha mozgásában akadályozott, mert akkor mi keressük fel otthonában és ugyanígy, ha jelzést kapunk a problémáról.

A felvétel után általában egy hónapon belül az otthonában is fel kell keresni az ügyfelet, kivétel, ha valamelyik családtag előtt titkolni kell a kapcsolatot, ezután a problémától függ, hogy milyen gyakori a találkozás és hol zajlik.

Együttműködési megállapodások megkötésére az aktív korú nem foglalkoztatottak és a hátraleékelésben részesülőkkel kerül sor, melyhez tartozik egy adatvédelmi meghatalmazás is az adatok kérésére és használatára.

Minden ügyféllel írásos megállapodás, gondozási terv készítésére kerül sor, mely újabb problémák esetén újabb megfogalmazásra kerül, ezt az ügyfél aláírja.

Az egyéni esetkezelés mellett igényelt vagy szükséges szolgáltatások döntő többségben intézményen belül rendelkezésre állnak, ezt az esetfelelős koordinálja és a külső szolgáltatások elérésében is segít a családnak.

Egyéni eseti kezelés során életvezetési tanácsadás:

- segítségnyújtás életvezetési problémák esetében, amelyek lehetnek kapcsolati problémák, járatlanság, hivatali ügyek intézése, a családi élet megszervezésének nehézségei, fiatalok problémái, stb.;
- a családgondozó a klienssel aktívan együttműködve, megpróbálja a klienseket

eljuttatni odáig, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket (pl. pénzbeosztás, háztartás, gazdálkodás, egészségügyi ellátás igénybevétele, alkoholizálás, stb.);

- támogatást nyújt abban, hogy a kliensek megtanulják ügyeiket hatékonyan, önállóan intézni, illetve ügyeikben eljárni helyettük, ha szükséges (pl. segélykérelmek megírása, mit hol lehet elintézni, elhelyezési ügyek, rokkantság, pénzügyi juttatások, stb.);
- segítően támogatja a családokat, hogy humánus megoldással rendezzék vitás ügyeiket, a család harmonikusabban működjön (pl. láthatási ügyekben közreműködik, válásnál segíthet az ügyek megbeszélésében, családi konfliktusokban tanácsot ad, stb.).

Szociális munka csoportokkal

A Szolgálat ugyan olyan fontos feladatának tekinti a még nem sérült családok segítségét, számukra szolgáltatások szervezését, mint a krízishelyzetbe került, perifériára sodródott családok támogatását.

Törekszik arra, hogy a Családsegítő Szolgálat a helyi közösség humán szolgáltató intézménye legyen, ennek megfelelően igyekszik közösségi szolgáltatásokat szervezni, együttműködve az egészségügyi szolgáltatókkal, gondozó intézményekkel, egyházi szervezetekkel és aktívan részt vesz a kerület igényeinek széles körű kiszolgálásában.

Figyelme az egész családra irányul, különös tekintettel az intergenerációs kapcsolatokra és az idősebb személyekre.

Csoportokat az ügyfelektől érkező igények alapján hozunk létre és a családgondozók önkéntesen jelentkeznek klubvezetői feladatra, hisz ez akkor lesz igazán működőképes, ha az adott témát száz százalékig magáénak érző személy vezeti. Általában a klubvezetőhöz mindig csatlakozik 1-2 segítő szakember.

Jelenleg az alábbi klubjaink működnek:

- Bama- mama klub kéthetente szülőknek és kisbabáknak
- Kék Szalag klub hetente pszichiátriai betegeknek
- Kamaszklub hetente
- Ószirozsa klub nyugdíjasoknak kéthetente.

A klubok teljes mértékben az önkéntességre épülnek és az egymás közti kapcsolatrendszerek erősítését szolgálják. Működtetése a tagoknak ingyenes, az intézmény saját és pályázati forrásokból biztosítja a magas szintű programokat, a megfelelő szakembereket.

A csoportok éves tervet készítenek, hogy az időpontok és a költségek tervezhetőek legyenek és az éves beszámolóban mutatják be elvégzett munkájukat.

A csoportok résztvevőit a forgalmi naplóban vezetjük és első találkozáskor a statisztikai adataikat is rögzítjük.

Közösségi munka:

Rendezvények szervezése (a Prevenációs Csoporttal közösen), ahol a veszélyeztetett csoportok tagjai közös tevékenységekben értelmes elfoglaltságot találnak és egymást is erősítik és hozzásegítik egymást problémáik megoldásához.

Egészségügyi, felvilágosító, információs tanácsadások, előadások szervezése a hozzáfordulók és érdeklődők ismereteinek bővítésére azért, hogy felvilágosultak, informáltak legyenek, gondot fordítsanak életminőségükre és megelőzzenek nagyobb konfliktusokat.

Például: egészségnap, nyári program, gyermeknap, Őszikék, Mikulás, karácsonyi ünnepség, babaruha börze.

Egyéb munkaformák

Szolgáltatásaink az igényekre épülnek, illetve alakulnak át. Döntő többségben bejelentkezésre működnek, hogy elkerüljük a felesleges várakozást.

Működő szolgáltatásaink:

- Jogi tanácsadás heti egy délután
- Pszichológiai tanácsadás heti 40 órában 1 szakemberrel,
- Munkánélküli problémákkal kapcsolatos tanácsadás heti 40 órában
- Hátralékkezelés 3 szakemberrel

Speciális szolgáltatások:

Segíti a klienst hozzájutni a megfelelő védőhelyhez, ételhez, ruházathoz (pl. otthonról elűzött anyák és gyermekeik, hajléktalanok esetében, stb.).

Egyéb szolgáltatások pl.: telefon, fax, fénymásolás, internet, postai cím, szállítás

Ügyfeleink részére az ügyükhöz kapcsolódó telefon és fax használata, fénymásolás (térítésmentesen) biztosított, pl. munkahelykeresés, a segélyek anyagának fénymásolása
A tevékenység adminisztrációja rögzítésre kerül a forgalmi naplóban.

A Családsegítő Szolgálat adományokat fogad, megszervezi a felajánlott ruhaneműk, lábbelik, tárgyak, eszközök cseréjét azért, hogy anyagilag segítse a hozzáfordulókat és erősítse a társadalom tagjainak kapcsolatát, az együttérzést, önállóságot, felelősséget (természetbeni adományok fogadása, közvetítése, juttatása).

Esetjelzések kezelésének módja

Az intézménybe érkező esetjelzések kapcsán haladéktalanul felvesszük a kapcsolatot a jelzett családdal, elsődlegesen a lakókörnyezetében. Az intézmény szolgáltatásait megajánlva igyekszünk segíteni, minden esetben elmondjuk, honnan érkezett a jelzés.

A jelzést küldőnek az eset feltárása után visszajelzést küldünk arról, hogy felvettük a kapcsolatot a jelzett személlyel, intézmény esetén szükség szerint esetmegbeszélést javasolunk.

A velünk kapcsolatban lévő gyermekes családok esetében akkor élünk az esetjelzéssel a gyermekjóléti ellátás irányába, ha a szülő nem tud, vagy nem akar együttműködni és ezzel veszélyezteti a kiskorút vagy annak lakhatását. A küldött jelzések alapján leginkább esetmegbeszélés formájában adjuk át az esetet és lezárásra csak a visszajelzés után kerül sor.

Ellátás igénybe vételének módja és feltételei

- Az igénybe vétel módja:

Alapvetően önkéntes megkeresés alapján, ami történhet személyesen, telefonon, levél, e-mail, illetve online kéresem keresztül.

- A törvény szerinti jelzőrendszer jelzése alapján.
- Gyámhivatal kirendelő határozata alapján (eseti gondnok).
- Együttműködésre kötelezés esetén (a Szt. és a kerületi szociális rendeletben meghatározottak szerint – így adósságkezelési szolgáltatás és az aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettek beilleszkedési programja esetén)
- Igénybe vétel intézményi feltételei:
 - Az egyén kérése alapozza meg az igénybevételt és addig tart, míg ő igényt tart rá, kivétel az együttműködést írásban vállaló. Ott figyelmeztetjük az általa vállalt kötelezettség megszegésének következményeire.
 - Kizáró ok, ha valaki ittasan vagy drogosan jelenik meg, ezen esetben megkérjük, hogy józan állapotban jöjjön vissza.
- Igénybevétel anyagi feltételei:
 - a Szociális tv. által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek, akárcsak az intézmény által ellátott egyéb tevékenységek.

A családok segítése érdekében a CSSK veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.

Ennek megfelelően a CSSK:

- - a jelzésre köteles szerveket felhívja a veszélyeztettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- - tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztettség jelzésének lehetőségéről,
- - fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében. A kapott jelzés alapján a CSSK munkatársa felveszi a kapcsolatot a szociális és/vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő családdal, személlyel (a bejelentés alanyával) és tájékoztatja a vonatkozó problémára a családsegítés körében nyújtható szolgáltatásokról.
- - a veszélyeztettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- - az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- - folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

A szolgáltatás elérhetősége, a szolgáltatásról való tájékoztatás:

Budapest, 1108, Sibrik Miklós út 76-78.

A nyitva tartás teljes időtartama alatt az ügyeleti szolgálat folyamatos

Nyitvatartási rend

Hétfő:	13-18 óra
Kedd:	8,30-17 óra
Szerda:	8,30-17 óra
Csütörtök:	13-18 óra
Péntek:	8,30-13 óra

Nyáron, illetve a téli ünnepek körül a szabadságok figyelembevételével alakítjuk a beosztást, ekkor a nyitva tartás is módosul, melyet tájékoztató táblákon, honlapunkon is közlünk.

A szaktanácsadások és jogsegélyszolgálat, valamint a klubok pontos időpontja az ügyeleti időn belül külön kerül meghirdetésre.

Az ügyeleti rendszer és fogadóórák rendje fix.

Szolgáltatásainkról, programjainkról a kerület lakosai a kerület újságjaiban, honlapunkon www.barka.kobanya.info, tájékozódhatnak. Illetve aktuális programjainkról szórólapot készítünk, melyeket a BÁRKA telephelyeire és a kerület szociális, oktatási, egészségügyi intézményeibe eljuttatunk.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A Családsegítő Szolgálat a kliens érdekeit képviseli és a hozzáfordulók személyes adatait, és problémájukat titkosan kezeli.

A családsegítés keretében végzett tevékenységek – a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig terjednek ki a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira.

A Szolgálat családgondozóját etikai alapelvek irányítják és kötelezik arra, hogy a hozzáfordulók érdekében a tőle telhető legtöbb segítséget nyújtsa, valamint hogy a hozzáfordulókat képviselje.

Az ellátottak jogai

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az Intézmény figyelemmel van az egyént, a családot megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

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

Érdekvédelem/panaszjog

Amennyiben a családgondozó munkájával elégedetlen az ügyfél, úgy az intézményvezetőhöz, illetve a telephelyvezetőhöz fordulhat, mely esetben a családgondozó is elmondhatja érveit, és ha valóban rendezhetetlen az ellentét, egy másik családgondozó átveheti az esetet.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az Intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.

Az ellátott jogai gyakorlása érdekében Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületéhez vagy az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat – az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc/tizenöt napon belül –, ha

- az Intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről az Intézmény hirdetőtáblájára tájékoztató van kifüggesztve.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

A szolgáltatást végzők jogai

Az Intézmény munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.

Tevékenységgel kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül:

- az intézményvezető;
- a házi segítségnyújtás végző szociális gondozó;
- a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó családgondozó.

Házi segítségnyújtás

Az intézmény telephelye:

1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 40. "A Szekció, fszt. 006.

A szolgáltatásaink biztosítása során legfontosabb alapelveink:

Lásd az 1. fejezetben.

1. A szolgáltatás célja:

Házi segítségnyújtás célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében biztosítsuk az önálló életvitel fenntartása érdekében, a szükségleteinek megfelelő ellátást.

2. A szolgáltatás feladata:

A házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A szolgáltatás segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

2.1.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A Budapest X. kerületében élő időskorúak, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek száma indokolja a házi segítségnyújtás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van a házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak az időskorúaknak, akik saját lakásukban, lakókörnyezetükben az önálló életvitel fenntartásához segítséget igényelnek.

A szolgáltatás beindításával a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

Budapest X. kerületében a lakónépesség 21,1%-a 60 év feletti. A kerületben a nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma 22.238 fő, a lakosság 28,5%-a. A Kőbányán élő 60-69 éves korcsoportban a lakosság 2,2%-a fogyatékos és a nyilvántartott pszichiátriai gondozott betegek közül 65 év felett 15,9% pszichiátriai beteg.

A kerületi időskorúak 48,4%-a egyedül él, 48,5%-a házastárssal, élettárssal él és 3,1%-a rokonnal él együtt. (KSH Népszámlálás 2001. Az időskorúak életkörülményei)

2.2.1 A létrejövő kapacitások

Az szolgálat a program megvalósulásával 161 fő időskorú, egészségi állapota miatt rászoruló személyt tud folyamatosan ellátni.

2.3.1 A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek részletes bemutatására a 3. pontban kerül sor.

2.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja

2.2.1 Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Polgármesteri Hivatallal,
- a Módszertannal,
- más Házi segítségnyújtást biztosító, Időseket segítő szervezetekkel,
- a háziorvosi, szakorvosi ellátással,
- kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel,
- civil és egyházi szervezetekkel.

2.2.2 Az együttműködés módjai

A Polgármesteri Hivatallal való együttműködés kiterjed:

- a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre,
- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés a Módszertannal:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet.

Együttműködés más Házi segítségnyújtást biztosító, Időseket segítő szervezetekkel:

A más hasonló szolgálatokkal, szervezetekkel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Együttműködés háziorvosi, szakorvosi ellátással:

A háziorvosi, szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel, civil és egyházi szervezetekkel való együttműködés célja a rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, a szolgáltatást igénybe vevőknek legjobban megfelelő szolgáltatások megkeresésében.

2.3 Az ellátandó célcsoport jellemzői

A Házi segítségnyújtásban részesülők köre, azok az időszerűak, akik saját lakásukon, lakókörnyezetükben, egészségi állapotuk miatt segítséget igényelnek az önálló életvitel fenntartása érdekében.

A szolgálat ellátottjainak tervezett demográfiai jellemzői:

Életkor	%
Kiskorú	-
Nagykorú	100 %
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak várható szociális jellemzői:

Szociális jellemző	%
Időszerű, egészségi állapota miatt rászoruló	90%
Pszichiátriai beteg	5%
Szenvedélybeteg	5%
Összesen	161 fő
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak ellátási szükségletei:

Szükséglet	%
Ápolás, gondozás	80%
Személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartása	60%
Közreműködés a háztartás vitelében	40%
Segítségnyújtás a környezetével való kapcsolattartásban	50%
Egyéni és csoportos szabadidős programok szervezése	20%
Szociális, hivatalos ügyintézés	80%
Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése	20%
Összesen	161 fő

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően a jogszabályi előírásoknak megfelelően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető által szakértőként felkért vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető által szakértőnek felkért vezető gondozó a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában nyújtjuk. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás

igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen:

- a) az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- b) az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- c) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- d) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- e) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- f) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- g) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- h) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- i) az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- j) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A **házigondozó** a házi segítségnyújtás során **együttműködik** a háziorvosi szolgálattal, a kórházi szociális munkással, valamint egyéb egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát** a vezető gondozó az igénybe vevő egyéni szükségleteinek, egészségügyi, mentális állapota és szociális helyzetének figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, kijelölésre kerül egy gondozó, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítjuk.

A **házigondozó** napi gondozási tevékenységéről a jogszabályban meghatározott **gondozási naplót** vezet a jogszabálynak megfelelően.

A gondozási feladatokban, valamint az ellátást **igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változást a gondozási-ápolási lapon** kell vezetni, amelynek tartalmát szükség szerint felülvizsgálja a vezető gondozó.

A házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozói tevékenységet hivatásos és tiszteletdíjban részesíthető társadalmi gondozó is végezheti.

A társadalmi gondozó csak az alábbi házi segítségnyújtási feladatokat végezheti:

- a) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- b) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- c) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen:

- a) a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,

- b) az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- c) a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- d) a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- e) kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- f) az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- g) más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan **egyéni gondozási tervet** készítünk.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül készítjük el.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen készítjük el. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint szakemberek vesznek részt (házi orvos, vezető gondozó, házigondozó).

A házi segítségnyújtásban részesülő személy esetében a gondozási terv elkészítéséről a vezető gondozó, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a házigondozó gondoskodik.

Az egyéni gondozási terv

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. A házi segítségnyújtás esetében a gondozási tervet a vezető gondozó évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Gondozási dokumentáció elemei:

1. gondozási anamnézis,
2. gondozási terv,
3. gondozási lap.

Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

Az ápolási terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását, az ápolási tevékenység részletes tartalmát, az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet, az ápolás várható időtartamát, szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezést, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezést stb.).

Ápolási dokumentáció elemei:

1. ápolási anamnézis,
2. ápolási terv,
3. gondozási lap.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, kezdeményezzük az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

4. Az ellátás igénybe vételének módja

A házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy **cselekvőképtelen**, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A **korlátozottan cselekvőképess** személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A házi segítségnyújtás iránti **igényt** a jogszabály által előírt formanyomtatványon lehet kérelmezni.

4.1 Előgondozás

Előgondozást végzünk a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak biztosítását megelőzően. **Előgondozás** esetén az előgondozást végző személy, a vezető gondozó a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Előgondozás során az előgondozást végző személy, a vezető gondozó a jogszabály által előírt adatlapot tölti ki.

4.2 Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt és hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét az előgondozást végző tájékoztatja:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) a vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) a megszűnés eseteiről;
- e) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.
- f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- g) az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat, illetve hozzátartozóját az intézményvezető írásban értesíti.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat, illetve hozzátartozóját a intézményvezető írásban értesíti.

4.3 Megállapodás

Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást kötünk.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerűen történik,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

4.4 Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) bármelyik fél részéről történő felmondással, a felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a) intézménybe történő elhelyezése indokolt;
- b) háromhavi térítési díjjal hátralékba esik.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

4.5 Térítési díj

A házi segítségnyújtás igénybe vétele esetén fizetendő személyi térítési díj mértékét a Budapest Főváros X.kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg.

A személyi térítési díj összege a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által évente két alkalommal kerülhet felülvizsgálatra és változtatható meg.

A fizetendő térítési díj összegéről az ellátás igénybe vétele után írásban értesítjük a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat a házi segítségnyújtás biztosítása esetén utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10-ig kell megfizetni.

A méltányosságot a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletében szabályozza.

5. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevők körében rendszeresen szükséglet-, illetve kérdőíves elégedettségi felmérést végzünk, valamint a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

A vezető gondozó folyamatos kapcsolatot tart fenn a házi segítségnyújtást igénybe vevőkkel, valamint az általuk megjelölt hozzátartozókkal. A szolgáltatást igénybe vevőt betegsége esetén meglátogatják az egészségügyi intézményben a házi segítségnyújtás dolgozói.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásokról a kerületben megjelenő és minden lakoshoz eljutó Kőbányai Hírekben, az Önkormányzat internetes honlapján (www.kobanya.hu) tájékoztatjuk a lakosságot.

A tájékoztatás eljut a kerületi lakossághoz az egészségügyi (háziorvosi, szakorvosi rendelők, Bajcsy Kórház, Gyógyszertárak), szociális (Gyermekjóléti Központ, Családsegítő Szolgálat), egyházi, civil szervezetek (Baptista Szeretetszolgálat, Vöröskereszt, Alapítványok) és kulturális (Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ, Könyvtárak) intézményekhez továbbított szórólapokon keresztül.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

7.1 Az ellátottak jogai

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van, szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére. Az alapszolgáltatásban részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítjuk.

2. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

3. A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel -

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

5. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybe vételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi szolgáltatás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

6. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

7. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panaszt az írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki, úgy az igénylő a BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez fordulhat panaszával. Ha ez sem vezetett eredményre, úgy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnak címzett, az intézménynél benyújtott panasszal élhet.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

A szociális szolgáltatásokat igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van:

- az akadálymentes környezet biztosítására;
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására;
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására;
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére,
- az emberi méltóság védelmére,
- az ellátottak adatainak, személyiségi jogainak védelmére,

- a gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembe vételével végzi feladatát.

7.1.1 Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások biztosítása esetén a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szolgáltatás igénybe vételekor az ellátottakat az intézményvezető tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők folyamatos tájékoztatásáról a házigondozók segítségével.

7.2 A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint fontos, hogy megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítsunk számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy, a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Idősek Klubjai

Szakmai program érvényes

Együtt-Egymásért Idősek Klubja 1106 Budapest, Hárslevelű u. 17./a. – 40 fő ellátására jogosult

Őszirózsa Idősek Klubja 1105 Budapest, Román u. 4. – 60 fő ellátására jogosult

Borostyán Idősek Klubja 1106 Budapest, Keresztúri u. 6./a. – 40 fő ellátására jogosult

Pongrác Idősek Klubja 1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47. – 60 fő ellátására jogosult

A szolgáltatásaink biztosítása során legfontosabb alapelveink:

Lásd az 1. fejezetben.

1. A szolgáltatás célja:

Az egyéni szükségleteknek megfelelő szolgáltatás biztosítása annak érdekében, hogy a szolgáltatásokat igénybevevők minél tovább a saját otthonukban maradhassanak, minőségileg magas szintű ellátást kapjanak és a társadalom aktív és egyenrangú tagjai maradjanak.

2. A szolgáltatás feladata, az ellátottak köre:

A szolgáltatás feladata, hogy biztosítsa nappali ellátás keretében az idősek klubjainak jogszabály szerinti működését.

Az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az Idősek Klubja

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

3.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

3.1.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A Budapest X. kerületében, illetve saját otthonában élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek száma indokolja az Idősek Klubjainak létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó nappali ellátásra, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik önellátásra részben képesek, de nappali életvitelükhöz segítséget igényelnek. A szolgáltatás működtetésével a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

Budapest X. kerületében a lakónépesség 21,1%-a 60 év feletti. A kerületben a nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők a lakosság mintegy 30%-a. A Kőbányán élő 60-69 éves korcsoportban a lakosság 2,2%-a fogyatékos és a nyilvántartott pszichiátriai gondozott betegek közül 65 év felett 16% pszichiátriai beteg.

A kerületi időskorúak mintegy 50%-a egyedül él, 47%-a házastárssal, élettárssal él és 3%-a rokonnal él együtt. (KSH Népszámlálás 2001. Az időskorúak életkörülményei).

3.1.2. A kapacitások – férőhelyek száma

A szolgáltatás a program megvalósulásával 200 fő tizennyolcadik életévét betöltött és időskorú személyt tud ellátni.

3.1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek részletes bemutatására a 3. pontban kerül sor.

3.2 A más intézményekkel történő együttműködés módja

3.2.1 Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Polgármesteri Hivatallal,
- a Módszertannal,
- más Idősek Klubjaival, Időseket segítő szervezetekkel,
- a háziorvosi, szakorvosi ellátással,
- kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel,
- civil és egyházi szervezetekkel
- kulturális intézményekkel.

3.2.2 Az együttműködés módjai

A Polgármesteri Hivatallal való együttműködés kiterjed:

- a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre,
- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együtműködés a Módszertannal:

Az együtműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet.

Együtműködés más Idősek Klubjaival, Időseket segítő szervezetekkel:

A más hasonló szolgálatokkal, szervezetekkel való együtműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Együtműködés háziorvosi, szakorvosi ellátással:

A háziorvosi, szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel, civil, egyházi és kulturális szervezetekkel való kapcsolattartás célja a rugalmas együtműködés, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, a szolgáltatást igénybe vevőknek legjobban megfelelő szolgáltatások megkeresésében.

3.3 Az ellátandó célcsoport jellemzői

A nappali ellátásban részesülők köre az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

A szolgálat ellátottjainak tervezett demográfiai jellemzői:

Életkor	%
Kiskorú	-
Nagykorú	100 %
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak várható szociális jellemzői:

Szociális jellemző	%
18 év feletti aktív korú	10%
Időskorú	90%
Összesen	200 fő
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak ellátási szükségletei:

Szükséglet	%
Napközbeni tartózkodás	100 %
Személyes tisztálkodás biztosítása	20 %
Szabadidős programok	100 %
Életvitelre vonatkozó tanácsadás	100 %
Hivatalos ügyek intézése	80 %
Összesen	200 fő

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az idősek klubja rendelkezik:

- a) a közösségi együttlétre,
- b) a pihenésre,
- c) a személyi tisztálkodásra,
- d) a személyes ruházat tisztítására,
- e) az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

Az idősek klubjának szolgáltatásai:

- a) szabadidős programok szervezése (sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, kulturális programok, rendezvények szervezése),
- b) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése (felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetősége és mentális gondozás),
- c) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- d) munkavégzés lehetőségének szervezése,
- e) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- f) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- g) számítógép használata és internet hozzáférés biztosítása
- h) igény szerint étkeztetés biztosítása.

A feladatokhoz kapcsolódó célkitűzések:

- Az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő kulturális és szórakoztató programok összeállítása, szabadidejüknek tartalommal való megtöltése
- lehetőség teremtése kapcsolatok kialakítására, törekedés az izoláció megszüntetésére
- a napi étkezés – mint közösségi élmény – kellemes eltöltése
- az érdeklődés felkeltése szűkebb és tágabb környezetük, valamint a napi események iránt
- kreatív készségek fejlesztése, új technikák megtanítása – különös figyelemmel a megtartott képességekre
- az egészséges életmódra ösztönzés, aktivitásuk megőrzése (egészségnevelés, prevenció)
- Az igényeknek megfelelően folyamatosan alkalmazkodó gondoskodás

A szolgáltatás megfelelő színvonalának biztosítása érdekében az ellátást igénybe vevők körében rendszeresen szükséglet-, illetve kérdőíves elégedettségi felmérést végzünk.

Az Idősek Klubjainak szolgáltatásait igénybe vevőkre vonatkozóan **egyéni gondozási tervet** készítünk.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül készítjük el.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen készítjük el. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint szakemberek vesznek részt (klubvezető, klubgondozó, szükség esetén háziorvos).

Az Idősek Klubjainak szolgáltatásait igénybe vevők esetében a gondozási terv elkészítéséről a klubvezető, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a klubgondozó gondoskodik.

Az egyéni gondozási terv

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az Idősek Klubjai esetében a gondozási tervet a klubvezető évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembe vételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Gondozási dokumentáció elemei:

1. gondozási anamnézis,
2. gondozási terv.

A klubban zajló tevékenységet napi szinten rögzítjük a foglalkozások dokumentációja című nyomtatványon.

Az idősek klubjának vezetője a jogszabályban előírt **látogatási és eseménynaplót** vezeti és a nyilvántartás alapján a gondozási napokat havonta és évente összesíti.

5. Az ellátás igénybe vételének módja

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy **cselekvőképtelen**, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A **korlátozottan cselekvőképes** személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai iránti **igényt** a jogszabály által előírt formanyomtatványon lehet kérelmezni.

5.1 Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt és hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét az előgondozást végző tájékoztatja:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) a vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) a megszűnés eseteiről;
- e) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

- f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- g) az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről.

Az ellátás megkezdésének időpontját a jogosulttal, illetve törvényes képviselőjével az intézményvezető írásban közli.

A jogosult, illetve törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

5.2 Megállapodás

Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást kötünk.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerűen történő megnevezésével jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

5.3 Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) bármelyik fél részéről történő felmondással, a felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a) intézménybe történő elhelyezése indokolt;
- b) a házi rendet súlyosan megsérti;
- c) ha háromhavi térítési díjjal hátralékba esik
- d) amennyiben folyamatosan 30 napon túl hiányzik.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5.4 Térítési díj

Az idősek klubjának szolgáltatásai, az étkeztetés kivételével térítésmentesen vehetők igénybe.

Az étkeztetés igénybe vétele esetén fizetendő személyi térítési díj mértékét a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben határozza meg. A személyi térítési díj összege a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által évente két alkalommal kerülhet felülvizsgálatra és változtatható meg.

A fizetendő térítési díj összegéről az ellátás igénybe vétele után írásban értesíti a klubvezető a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat az étkeztetés igénybe vétele esetén utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10-ig kell megfizetni.

A méltányosságot a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletében szabályozza.

6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az idősek klubjának vezetője, illetve a klubgondozók folyamatos személyes kapcsolatot tartanak fenn a klubtagokkal, illetve törvényes képviselőjükkal, valamint szükség szerint az általuk megadott hozzátartozókkal. A szolgáltatást igénybe vevőt betegsége esetén meglátogatják otthonában, illetve az egészségügyi intézményben a klub dolgozói.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásokról a kerületben megjelenő és minden lakoshoz eljutó, rendszeresen megjelenő Kőbányai Hírekben, az Önkormányzat internetes honlapján (www.kobanya.hu) tájékoztatjuk a lakosságot.

A tájékoztatás eljut a kerületi lakossághoz az egészségügyi (háziiorvosi, szakorvosi rendelők, Bajcsy Kórház, Gyógyszertárak), szociális (Gyermekjóléti Központ, Családsegítő Szolgálat), egyházi, civil szervezetek (Baptista Szeretetszolgálat, Vöröskereszt, Alapítványok) és kulturális (Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ, Könyvtárak) intézményekhez továbbított szórólapokon keresztül.

8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

8.1 Az ellátottak jogai

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van, szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére. Az alapszolgáltatásban részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítjuk.

2. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

3. A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel -

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

5. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybe vételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető, a klubvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi szolgáltatás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

6. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a klubvezető/klubgondozó segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

7. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panaszt az írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki, vagy a panasztevő a vizsgálat eredményével nem ért egyet, úgy a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez fordulhat panaszával. Ha ez sem vezetett eredményre, úgy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnak címzett, az intézménynél benyújtott panasszal élhet.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

A szociális szolgáltatásokat igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van:

- az akadálymentes környezet biztosítására;
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására;
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására;
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére,
- az emberi méltóság védelmére,
- az ellátottak adatainak, személyiségi jogainak védelmére,
- a gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében a klubvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembe vételével végzi feladatát.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

8.1.1 Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások biztosítása esetén a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szolgáltatás igénybe vételekor az ellátottakat az intézményvezető tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. Ennek teljesítése érdekében a klubvezető gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők folyamatos tájékoztatásáról a klubgondozók segítségével, valamint a tájékoztató jól látható helyen (faliújság) ki van függesztve.

8.2 A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjük, valamint fontos, hogy megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítsunk számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül a gondozással megbízott személy, az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

9. A szolgáltatás szervezeti felépítése

Az idősek klubjait a klubvezetők irányítják, koordinálják, összehangolják a szakmai munkát, szervezési, vezetési feladatokat látnak el.

A klubgondozók biztosítják a személyre szóló és szükséges mentális segítségnyújtást, programokat szerveznek, lebonyolítják azokat.

A technikai dolgozók biztosítják a szolgáltatást igénybe vevők számára az étkeztetés megfelelő körülményeit, az intézmény és az intézmény környezetének rendben tartását, tisztaságát.

Az intézmény dolgozói munkájuk során elfogadják és alkalmazzák a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat, feladatukat az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, a munkaköri leírásukban és egyéb szakmai szabályzatokban foglaltak szerint végzik.

Az intézményben szakmai foglalkoztatottak létszáma és képzése megfelel az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 2. és 3. számú mellékletében előírtaknak.

Szociális étkeztetés

Szakmai program érvényes

Együtt-Egymásért Idősek Klubja 1106 Budapest, Hárslevelű u. 17/a.

Őszirózsa Idősek Klubja 1105 Budapest, Román u. 4.

Borostyán Idősek Klubja 1106 Budapest, Keresztúri u. 6/a.

Pongrác Idősek Klubja 1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47.

A szolgáltatásaink biztosítása során legfontosabb alapelveink:

Lásd az 1. fejezetben.

1. A szolgáltatás célja: Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük.

2. A szolgáltatás feladata, az ellátottak köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt.

2.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

2.1.1 A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A Budapest X. kerületében élő azon szociálisan rászorultak száma, akik a napi egyszeri étkezést önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt biztosítani számuk indokolja az Étkeztetés létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik szociálisan rászorultak és akik a napi egyszeri étkezést önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A szolgáltatás beindításával a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

Budapest X. kerületében a lakónépesség 21,1%-a 60 év feletti. A kerületben a nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma 22.238 fő, a lakosság 28,5%-a. A Kőbányán élő 60-69 éves korcsoportban a lakosság 2,2%-a fogyatékos és a nyilvántartott pszichiátriai gondozott betegek közül 65 év felett 15,9% pszichiátriai beteg.

A kerületi időskorúak 48,4%-a egyedül él, 48,5%-a háztárssal, élettárssal él és 3,1%-a rokonnal él együtt.

2.2.1 Kapacitások

A szolgálat a program megvalósulásával 800 fő szociálisan rászorult személyt tud ellátni.

2.3.1 A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek részletes bemutatására a 3. pontban kerül sor.

2.4 A más intézményekkel történő együttműködés módja

2.4.1 Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Polgármesteri Hivatallal,
- a Módszertannal,
- más Étkeztetést biztosító, Időseket segítő szervezetekkel,
- a háziorvosi, szakorvosi ellátással,
- kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel,
- civil és egyházi szervezetekkel.

2.5.2 Az együttműködés módjai

A Polgármesteri Hivatallal való együttműködés kiterjed:

- a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre,
- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés a Módszertannal:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet.

Együttműködés más Étkeztetést biztosító, Időseket segítő szervezetekkel:

A más hasonló szolgálatokkal, szervezetekkel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Együttműködés háziorvosi, szakorvosi ellátással:

A háziorvosi, szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Kerületi szociális és egészségügyi intézményekkel, civil és egyházi szervezetekkel való együttműködés célja a rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, a szolgáltatást igénybe vevőknek legjobban megfelelő szolgáltatások megkeresésében.

2.3 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az étkeztetésben részesülők köre azok a szociálisan rászorultak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik miatt.

A szolgálat ellátottjainak tervezett demográfiai jellemzői:

Életkor	%
Kiskorú	-
Nagykorú	100 %
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak várható szociális jellemzői:

Szociális jellemző	%
Időskorú	70%
Fogyatékos személy	10%
Pszichiátriai beteg	10%
Szenvedélybeteg	10%
Összesen	800 fő
Összesen	100 %

A szolgálat ellátottjainak ellátási szükségletei:

Szükséglet	%
Kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztás	20 %
Elvitel	30 %
Lakásra szállítás	50 %
Összesen	800 fő

Kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztás az Idősek Klubjaiban:

1. 1106 Budapest, Hárslevelű u. 17/a. Együtt-Egymásért Idősek Klubja
2. 1105 Budapest, Román u. 4. Ószirózsa Idősek Klubja
3. 1106 Budapest, Keresztúri u. 6/a. Borostyán Idősek Klubja
4. 1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47. Pongrác Idősek Klubja

Elvitel az Idősek Klubjaiban:

1. 1106 Budapest, Hárslevelű u. 17/a. Együtt-Egymásért Idősek Klubja
2. 1105 Budapest, Román u. 4. Ószirózsa Idősek Klubja
3. 1106 Budapest, Keresztúri u. 6/a. Borostyán Idősek Klubja
4. 1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47. Pongrác Idősek Klubja

Lakásra szállítás:

1. 1102 Budapest, Körösi Csoma Sándor út 40. "A szekció, fszt. 006.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosítunk. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk. Igény szerint biztosítjuk a munkaszüneti és pihenőnapokon történő étkezést is (házhoz szállítás esetén).

Az étkeztetést a lakosság szükségleteinek megfelelően:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával biztosítjuk.

Az étkeztetést és az étel kiszállítását is külső szolgáltató igénybe vételével biztosítjuk.

Az étel tálalása a külső szolgáltató főzőkonyháján egyszer használatos, adagonkénti kiszerezésű dobozokba történik (házhoz szállítás esetén), a szállítás időtartama a tálalástól számított három órán belül valósul meg.

Azoknak a szolgáltatást igénybe vevőknek, akik helyben fogyasztják el az ebédet, az Idősek Klubjainak ebédlőiben biztosítunk erre lehetőséget.

A gépkocsival történő házhoz szállítás formái az igénybe vevő szükségleteinek megfelelően:

1. Hétfőtől-péntekig meleg étel,
2. Hétfőtől-vasárnapig meleg étel.

Az étkezést igénybe vevők esetében az étkeztetésszervező és az Idősek klubjaiban dolgozók vezetnek a jogszabály által előírt Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót.

4. Az ellátás igénybe vételének módja

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy **cselekvőképtelen**, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A **korlátozottan cselekvőképese** személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Az étkeztetés iránti **igényt** a jogszabály által előírt formanyomtatványon lehet kérelmezni.

4.1 Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt és hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét az előgondozást végző tájékoztatja:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) a vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) a megszűnés eseteiről;
- e) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.
- f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- g) az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat, illetve hozzátartozóját az intézményvezető írásban értesíti.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

4.2 Megállapodás

Az ellátás igénybe vételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást kötünk.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerűen történik,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

4.3 Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) bármelyik fél részéről történő felmondással, a felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a) intézménybe történő elhelyezése indokolt;
- b) háromhavi térítési díjjal hátralékba esik.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros X.kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Budapest Főváros X.kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

4.4 Térítési díj

Az étkeztetés igénybe vétele esetén fizetendő személyi térítési díj mértékét a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg.

A személyi térítési díj összege a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által évente két alkalommal kerülhet felülvizsgálatra és változtatható meg.

A fizetendő térítési díj összegéről az ellátás igénybe vétele után írásban értesítjük a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat az étkeztetés biztosítása esetén utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10-ig kell megfizetni.

A méltányosságot a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletében szabályozza.

5. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevők körében rendszeresen szükséglet-, illetve kérdőíves elégedettségi felmérést végzünk, a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket folyamatosan figyelemmel kísérjük.

A vezető gondozó, az étkeztetésszervező, az Idősek Klubjának dolgozói folyamatos kapcsolatot tartanak fenn az étkezést igénybe vevőkkel, valamint az általuk megadott hozzátartozókkal.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásokról a kerületben megjelenő és minden lakoshoz eljutó, rendszeresen megjelenő Kőbányai Hírekben, az Önkormányzat internetes honlapján (www.kobanya.hu) tájékoztatjuk a lakosságot.

A tájékoztatás eljut a kerületi lakossághoz az egészségügyi (háziorvosi, szakorvosi rendelők, Bajcsy Kórház, Gyógyszertárak), szociális (Gyermekjóléti Központ, Családsegítő Szolgálat), egyházi, civil szervezetek (Baptista Szeretetszolgálat, Vöröskereszt, Alapítványok) és kulturális (Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ, Könyvtárak) intézményekhez továbbított szórólapokon keresztül.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

7.1 Az ellátottak jogai

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van, szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére. Az alapszolgáltatásban részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítjuk.

2. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott

esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

3. A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

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

5. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybe vételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi szolgáltatás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

6. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

7. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panaszt az írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki, úgy az igénylő a BÁRKA Kőbányai Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez fordulhat panaszával. Ha ez sem vezetett eredményre, úgy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnak címzett, az intézménynél benyújtott panasszal élhet.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

A szociális szolgáltatásokat igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van:

- az akadálymentes környezet biztosítására;
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására;
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására;
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére,
- az emberi méltóság védelmére,
- az ellátottak adatainak, személyiségi jogainak védelmére,
- a gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében a vezető gondozó, klubvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembe vételével végzi feladatát.

7.1.1 Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások biztosítása esetén a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szolgáltatás igénybe vételekor az ellátottakat az intézményvezető tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők folyamatos tájékoztatásáról az étkeztetésszervező és az Idősek Klubjaiban dolgozók segítségével.

7.2 A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint fontos, hogy megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI OTTHONA **Bárka LÉLEK - Pont**

Az intézmény telephelye:

1108 Budapest, Maglódi út 143.

Lélek – Pont Iroda nyitva tartása:
08:00 – 22:00

Elérhetőség: 262-1156

e-mail.: lelekprogram10@gmail.com

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

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

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 férőhely

A Kőbányai Lakhatási, Életviteli, Lelki-segítségnyújtási, Egzisztencia-teremtési, Közösségi Program (a továbbiakban: LÉLEK-program) a kőbányai hajléktalanok komplex rehabilitációját célozza meg. A program elfogadásával és végrehajtásával a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Kőbányán elősegíti a hajléktalan emberek társadalmi és munkaerő-piaci integrációjának esélyét, valamint megfelelő, fenntartható és hosszú távú lakhatási megoldást dolgoz ki a hajléktalanság jelenlegi problémáinak egyik lehetséges kezelésére.

1. A szolgáltatás célja, feladata

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

Feladatunk, a hajléktalan személyek elhelyezésének biztosítása, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

A szociális munka eszközeivel és módszereivel segítjük a hajléktalanságból történő kilépést, egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételével, így több módon megszervezzük az információ közvetítést, hogy oldjuk a hátrányos helyzetű hajléktalan embereket érintő információs izolációt. Arra törekszünk, hogy a rászorulókhöz eljuttassunk a szociális támogatásokról, ellátásokról a szükséges információt.

Az aktív korú hajléktalanokat az információs lehetőségek széles körével támogatjuk az álláskeresésben, munkaerő-piaci integrációt segítő programokat szervezünk, vagy koordináljuk azok elérését.

Az átmeneti szálló feladatait az 1993. évi III. tv., 1997. évi XXXI. törvény, 1/2000. (I. 07.)

SzCsM rendelet, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 29/1993. Korm. rendelet, 63/2006. (III. 27.) Kormányrendelet – különösen 51-56.§, 321/2009. Korm. rendelet, és a 15/1998. (IV. 30.) alapján látja el.

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

Az átmeneti otthon bentlakásos intézményként napi huszonnégy órában folyamatosan működik. Az átmeneti otthon a gondozási tevékenységét minden nap 08.00 – 22.00 között végzi. 22.00 – 08.00 óra között éjszakai zavartalan pihenést biztosít a lakóknak.

Az átmeneti otthon férfiak és nők részére egyaránt biztosít ellátást illetve a párkapcsolatban élők egy szobában történő helyezésére is van lehetőség.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

- a) a célcsoport felkutatása, a programba bevonásra kerülő személyek kiválasztása,
- b) komplex, egyénre szabott rehabilitációs program kidolgozása,
- c) LÉLEK-Pont információs és esetkezelő hely,
- d) lakhatási alprogram
 1. 10 fő számára lakhatás biztosítása (LÉLEK-Ház 1.)
 2. 20 fő számára lakhatás biztosítása (LÉLEK-Ház 2.)
 3. első lépcsőben mintegy 10 fő számára 2013. április 30. napjától szociális bérlakás biztosítása határozott 1 év időtartamra,
 4. A harmadik lépcsőfok, azaz az 1 év letelte utáni bérlakásból kilépésének koncepciója még kidolgozás alatt áll.

A program célcsoportja

Kőbányai illetékességű hajléktalan személyek.

Azt a személyt tekintjük jelen programban kőbányai illetékességűnek, akinek

- a lakcíme kerületi hajléktalanszálló,
- a települési szintű lakcíme Budapest Főváros X. kerülete.
- illetékesség tekintetében legalább 5 év szükséges

A program alapelvei

Az emberi méltóság

A program végrehajtása során kiemelt figyelmet kell fordítani az emberi méltóság tiszteletben tartására. Az emberi méltóság alapvető joga egyrészt abszolút korlátokat határoz meg, amelyek a program során sem a program végrehajtásáért felelős szervezetek, sem más személyek nem léphetnek át, másrészt biztosítja az egyenlő bánásmód követelményének megtartását.

Az önkéntesség elve

A program a kerületi hajléktalan személyek számára nyitott, az abban való részvétel önkéntes. A segítő szakemberek senkit nem kötelezhetnek a programba való bekapcsolódásra.

Az önkéntesség a komplex rehabilitációs program megvalósítása szempontjából úgy értelmeződik, hogy a kliens elfogadja és betartja az együttműködési megállapodás rá vonatkozó részeit.

A prevenció elve

A LÉLEK - Programegyik alapvető elve a prevenció. Minden társszervezetet bevonva meg kell előzni az egyes személyek és családok hajléktalanná válását. Ez a probléma „társadalmasítása” is egyben, azaz a tudatos egymásra figyelés kialakítása.

Másodlagos szinten mindent el kell követni annak érdekében, hogy a hajléktalan személyek újra a társadalom felelős, elfogadott tagjai lehessenek.

Harmadlagos szinten pedig olyan készségekkel és képességekkel kell felvértezni a klienseket, a programba bevont személyeket, hogy hajléktalanná válásuk újbóli kialakulását megakadályozzuk.

A szubszidiaritás elve

Az Önkormányzat a maga eszközeivel csak akkor képes hatékonyan segítséget nyújtani, ha kiépül, és működik a személyek „természetes” védőhálója, ha ez a védőháló jelzi, amikor a probléma meghaladja a kisközösség megtartó erejét.

A „lépésről lépésre” elv

A programba bevont személyekkel a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (a továbbiakban: Bárka) megállapodást köt, amely tartalmazza a programban történő részvétel feltételeit.

A legalább egy éves, programban eltöltött időbe mindenütt be kell építeni személyes visszacsatolásokat, ha szükséges, módosítani kell a rehabilitációs tervet, szükség esetén a megállapodást is aktualizálni kell.

Az önálló lakhatási programba csak az a személy vonható be⁵, aki a megállapodásban foglaltakat betartotta, és a programban együttműködő volt.

A kliens értékelése nem lehet egyetlen személy feladata. A programban való részvétel értékelése szakmai teamben történik, amelynek részese maga a kliens is.

A célcsoport felkutatása, a programba bevonásra kerülő személyek kiválasztása

A Kőbányai Polgármesteri Hivatal a Bárka szakmai vezetésével, a Baptista Szeretetszolgálat segítségével és a Magyar Vöröskereszt X. kerületi szervezetével együttműködve feltárja a hajléktalanok egyéni élethelyzeteit, és az együttműködők részére egyéni programot dolgoz ki. A szakembereka testileg, lelkileg leromlott állapotú emberek részére az egyéni esetkezelés alapján megszervezik az orvosi ellátást, segítik hivatalos ügyeik intézését, és a kerületben működő egyházak és civil szervezetek támogatásával igyekeznek helyreállítani emberi méltóságukat és önbizalmukat.

Az önbizalom, az önértékelés helyreállítása érdekében, továbbá azért, hogy a programba bevont személyek csoportot alkossanak, szükséges, hogy már a program kezdetén önismereti és konfliktuskezelési tréningen vegyenek részt.

A hajléktalan személyek komplex szociális diagnózisának elkészítése, előgondozás

⁵ Az érvényes önkormányzati rendelet értelmében a programba nem vonható be az a személy, aki a X. kerületben 10 éven belül díjhátralék tartozás miatt veszítette el bérleményét.

A célcsoportba tartozó személyek felkutatása egy, a Bárka szakemberei által elkészített adatlap segítségével történik. Az adatlap a hajléktalan személy adatait tartalmazza, az adatok feldolgozásával megállapítható, hogy a programba önkéntesen jelentkező személy ténylegesen kőbányai illetőségű hajléktalan személy-e. Az adatlapok az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Ügyfélszolgálatán, a Szociális és Egészségügyi Csoportnál, a Bárka telephelyein és a kerület hajléktalanellátó intézményeiben kerülnek kihelyezésre.

Az adatlapon szereplő lakcímek ellenőrzését a Hatósági Iroda munkatársai végzik, a Szociális és Egészségügyi Csoport az adatok kiértékelését követően az adatokat továbbítja a LÉLEK-Pont szociális munkásai felé.

A programba történő felvételt megelőzi az adatfelvétel illetve az első interjú⁶, melynek során a szakember feltárja a hajléktalanná válás okait, és megkeresi a problémák közötti lehetséges összefüggést. Emellett feltérképezi a hajléktalan személy kapcsolati rendszerét, rendelkezésre álló erőforrásait illetve környezeti motivációs céljait annak érdekében, hogy láthatóvá váljék, a kliens milyen mértékben hajlandó résztvenni problémája megoldásában, mindezért az első találkozás a klienssel kulcsfontosságú, hiszen magalapozza a jövőbeni együttműködést. Képesse kell tennünk az egyént, hogy reintegrációjában aktívan részt vegyen, mindemellett kerülve a hospitalizálódást.

A szakmai team döntése alapján készül el az együttműködési szerződés a klienssel, mely szerződésnek részét képezi az *egyéni gondozási és fejlesztési terv*, melyben rövid, közép és hosszú távú célok kerülnek meghatározásra és rendszeresen felülvizsgálatra.

A komplex rehabilitáció során a megállapodásban foglalt célok megvalósulását a szakmai stáb az ügyféllel közösen értékeli és felülvizsgálja, ha kell, tartalmát a szükségletekhez igazítva módosítja.

A LÉLEK-Ház 1. épületbe azok a személyek költözhetnek be, akik a hajléktalan személyek kőbányai szállóin már biztosították a társszervezetek munkatársait az együttműködési készségükről. Az ő „átvételükkel” egyúttal a kerületi szállók kapacitását olyan személyek is igénybe tudják venni, akik egyelőre életvitelszerűen az utcán élnek.

A LÉLEK-Ház 2. épület azokat a személyeket is be tudja fogadni, akik életvitelszerűen az utcán élnek. Az ő esetükben egy higiénés és egészségügyi állapotrendezés után nyílik lehetőség a beköltözésre.

Törekedni kell az alapvető fizikai szükségletek kielégítésére, krízis helyzet esetén azonnali meleg étel és higiénés fürdés, valamint ruhacsere biztosítására.

3. Más intézményekkel történő együttműködés

A X. kerület területén működő szociális szolgáltatók, Magyar Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, az Önkormányzattal együttműködve, a társszervek szükség szerinti bevonásával valósítják meg a programot.

A program eredményes megvalósítása érdekében a résztvevő szervezetek és szakemberek rendszeresen közös munkaértekezletet tartanak.

Ahhoz, hogy a LÉLEK -Program által nyújtott lehetőségekről a kerületben működő hajléktalanellátó intézmények is értesüljenek, a jól működő partneri, az ügyfél érdekeit szem

⁶Az addiktológiai állapotfelmérés az esetlegesen rendelkezésre álló zárójelentés alapján történik, de mindenképpel önbevalláson alapszik.

előtt tartó viszonyra törekszünk a kezdetek óta. Az alábbi intézményekkel van szorosabb-lazább kapcsolatunk:

- Baptista Szeretetszolgálat Bánya utcai szállója
- Vöröskereszt X. ker. szervezete -
BMSZKI Vaspálya utcai „Váltó -Háza”
- Hajléktalanszálló Előd utca 9.
- Hajléktalanokért Közalapítvány Gránátos utcai szállója -
Hajléktalanokért Közalapítvány Jászberényi úti szállója
- Fővárosi Bajcsy-Zsilinszky Kórház és Intézményei szociális munkásai -
Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ telephelyei

A fenti felsorolásban szereplő intézmények mind hajléktalan-ellátással foglalkoznak, vagy a napi szolgáltatásuk során vélelmezhető volt az, hogy a látókörükbe kerülnek olyan ügyfelek, akiket érdekelhet az általunk nyújtott komplex szolgáltatás.

Ez okból kifolyólag ezen intézményben dolgozó kollégák személyes találkozások során a LÉLEK - Programról részletes szóbeli és írásbeli tájékoztatást kapnak Ezen túlmenően a program által kínált lehetőségeket tartalmazó tájékoztató anyag került megszerkesztésre és kiosztásra, hogy az ügyfelek által használt intézményrészekben, hozzáférhető helyen elérhető legyen az LÉLEK - Pont elérhetősége és megközelíthetősége.

Azon ügyfeleinknek, akik nem felelnek meg a program feltételeinek, illetve akiknek az együttműködési megállapodását felbontottuk, lakhatási és egyéb jellegű problémáik vannak, segítséget nyújtunk a fentebb felsorolt intézmények közreműködésével.

Fontosnak tartjuk a rendszeres tapasztalatcserét, így havi team keretében a VIII. és IX. kerületi Lélek-Pont szakembereivel rendszeres brain-stormingot illetve workshopot tartunk a még produktívabb szolgáltatás nyújtása érdekében.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői, az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletek

Az átmeneti otthont igénybe veszik olyan hajléktalan személyek, akik már évek óta nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat, illetve az éjszakákat is közterületen vagy a menedékhelyen töltik. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak kötöttségekhez.

A szolgáltatást igénybevevők között megjelennek a krízishelyzetben jelentkezők, akik elveszítették lakhatásukat, de munkahelyük van, és rendszeresen járnak dolgozni.

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

Az iskolai végzettség tekintetében nagyon kedvező, hogy az ellátást kérők között alig van olyan személy, aki nem rendelkezik nyolc általános iskolai végzettséggel.

A szakmunkásvégzettséggel rendelkezők aránya 50%, és további 12%-nak van egyéb tanfolyam által végzettsége.

A középfokú végzettséggel rendelkezők aránya 6%, illetve nagyon alacsony vagy nincs is felsőfokú végzettséggel rendelkező ellátott.

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

Tapasztalataink szerint kevesen vannak azok, akik semmilyen családi kapcsolatot (szülő, testvér, gyermek) nem tart, de az egyéni fejlesztési terv keretében erősítjük klienseinket a családi kapcsolatok újbóli felvételére, melyhez minden segítséget megadunk.

A munkaerőpiacon egyre nehezebb a hajléktalanoknak jelen lenni, kedvező azonban, hogy az otthonba beköltözők 90%-ának van jövedelme.

A hajléktalan ellátásból történő kilépést azonban akadályozza, hogy a munkából származó jövedelem összege rendszerint minimálbér, abból egy önálló albérletet nem lehet kifizetni, így elsődleges célként a bejelentett 8 órás munkahely létesítését fogalmazzuk meg távlati célként klienseinknek, hiszen csak ezen a módon lehet tudatos adófizető állampolgárként a társadalmi reintegráció útjára lépni.

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

5. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

A LÉLEK-Pont a program ügyfélszolgálati feladatait ellátó információs és belépő pont, továbbá az egyéni esetkezelésért, a programban résztvevő önkormányzati és külső szervezetek részvételének koordinálásáért felelős szakmai műhely.

Elsődleges célja a kőbányai hajléktalan személyek segítségének koordinálása, a LÉLEK-Programban történő részvételük vagy egyéb segítségi formák igénybe vételének támogatása. A LÉLEK-Pont valamennyi érdeklődőnek térítésmentesen

- a) információt nyújt,
- b) koordinál a hajléktalan-ellátásban résztvevő szervezetek között,
- c) szükség esetén átirányítja, az arra illetékes szervezethez, illetve személyhez az érdeklődőt,
- d) a kőbányai illetékességű hajléktalan embereknek pedig személyre szóló segítő program kidolgozásában és megvalósításában működik közre, továbbá életvezetési segítséget nyújt a programban résztvevőknek,
- e) monitorozza a LÉLEK-Programba bevont személyek rehabilitációját.

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

A programba kerülő személyekkel kapcsolatos szakmai munka alapja az élet minden területére kiterjedő felmérés (szomatikus, pszichés, szociális, foglalkoztatási stb.), majd az erre épülő **egyéni gondozási és fejlesztési terv** elkészítése a feladatunk.

Minden lakónak valamelyik szakember az „eset-gazdája”, aki az egyéni gondozási és fejlesztési tervben foglaltak alapján a klienssel közösen készíti el a cselekvési tervet, amely szerves része a kliens és a szolgáltató között létrejövő megállapodásnak.

Munkamódszerek:

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

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

Közösségi munka: a lakókat közösségként kezeljük, rávezetjük őket a közösségi együttélés normáinak betartására, egymás tolerálására, elfogadására, segítésére. A közösséget erősítik a szabadidős és sport programok. A közösségi programok a környezettudatos magatartást is erősítik, például az udvarrendezés, zöld területek növelése, gondozása.

Lakhatási alprogram

A Bárka Lélek-Pont első lépésként szálláslehetőséget biztosít a LÉLEK-Ház I.-ben, ahol a hölgy kliensek kapnak szállást, illetve párok elhelyezésére is itt van mód. A LÉLEK-Ház II.-ben a férfiak kapnak átmeneti elhelyezést, az előbbiben 10 fő, az utóbbiban 20 főnek tudunk elhelyezést biztosítani.

Második lépésben a Bárka Lélek-Pont szakmai team javaslata alapján a Kőbányai Önkormányzat Népjelölési Bizottsága 1 év határozott időtartamra önkormányzati bérlakást biztosít a programban sikeresen részt vevő személyeknek.⁷

A szakmai javaslat szerint egy önkormányzati bérlakásbankét programba bevont személy kerül elhelyezésre. Ezeket a szolgálati lakásokat átmenetnek tekintjük a közösségi szállás és az önröböl megszerzett lakás között, tompítva ezzel az intézményi elhelyezés és az önálló lakhatás közötti jelentős különbségeket (pl. bérleti díj). A bérlakásokba költöző ügyfelek számára a Bárka utógondozást, szükség esetén komplex család-gondozást biztosít.

A bérlakásba való kiköltözésre a programban való részvétel klienssel történő közös értékelését követően kerülhet sor.

Törekedni kell arra, hogy a programba bevont személyek lakhatásuk kialakítása érdekében minden tőlük telhetőt megtegyenek, beleértve a személyes közreműködést is.

⁷ A házirend elfogadása a kliens részéről a megállapodás és a programba való bekerülés részét képezi, mely mindenkire egyformán vonatkozik.

⁸ Javaslatot a házirendet végig betartó, jó magaviseletű, abtinenciát vállaló, előtakarékossgot fizető, megfelelő pénzkezelési tervvel illetve munkahellyel rendelkező kliensre teszünk.

Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az eddigi szakmai tapasztalat és a szakirodalmi beszámolók alapján a lemorzsolódás várhatóan magas százalékos arányt ér el. Figyelembe véve mindezeket a szakmai tapasztalatokat, a programba bevont személyeknek lehetőséget kell biztosítani minden esetben az újrakezdésre, amelynek szakmai protokollját a Bárka Lélek-Pont szakemberei dolgozták ki. Az újrakezdés lehetőségében jelentős szerepet játszik a Baptista Szeretetszolgálat és a Vöröskereszt tevékenysége is.

Foglalkoztatási alprogram

A foglalkoztatási rehabilitáció, illetve a munkaerő-piaci reintegráció folyamán törekszünk arra, hogy a programba bevont személyek meglévő készségeit erősítsük, a korábban megszerzett szaktudásukat (lehetőség szerint) felelevenítsük, ennek érdekében a kínálkozó képzésekre hívjuk fel a figyelmet, de fontos az Andersen - Program által nyújtott képességfejlesztő szolgáltatás is.

Az általuk nyújtott szolgáltatások a következők:

- egyénre szabott álláskeresési tanácsadás,
- pályázati anyag összeállítása (önéletrajz, motivációs levél, kísérőlevél),
- próbaintervjú lehetőség (akár HR tanácsadó által vezetett interjúk),
- pályatanácsadás
- készségfejlesztő, állásinterjú - technikai, kommunikációs, konfliktuskezelő tréningek,
- pszichológiai tanácsadás.

Összességében tehát elmondható, hogy a program keretében működő információs és koordináló pont a meghirdetett feladatait folyamatosan ellátja, a látókörébe kerülő hajléktalan személyek krízishelyzetének megoldásában aktívan közreműködik. Ennek érdekében a partnerintézményekkel élő kapcsolatot ápol. A szakmai stáb a programban résztvevő ügyfelek egyéni esetkezelését és rehabilitációját megkezdte és folyamatosan dolgozik rajta az ügyfelekkel közösen.

Utógondozás

A LÉLEK-Program egyik kiemelt feladata, hogy a programból kikerülő és egyúttal önkormányzati bérlakásba költöző kliensekkel szoros kapcsolatot tartson, melynek formája életvezetési tanácsadás, információ nyújtása, a hajléktalanság szempontjából rizikótényezők, veszélyzónák figyelése, esetenként csoportterápián, önismereti illetve konfliktuskezelési tréningen való részvétel.

Fontos szerepet kap a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Családsegítő Szolgálat is, biztosítva a kiköltözőknek a szociális szolgáltatások szükség szerinti igénybe vételét.

A LÉLEK-Program személyi feltételei

A 30 férőhelyes szállás és az információs pont működtetéséhez 4 szociális és mentálhigiénés munkatárs és 3 fő szociális segítő szükséges.

A Lélek-Program megvalósítását szolgáló létesítmény szervezetenként a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ egyik telephelyeként működik.

A közalkalmazottak mellett a programba bevont személyek szükségleteinek megfelelően, a komplex rehabilitáció elősegítése érdekében mentálhigiénés szakember, foglalkoztatási

rehabilitációs szaktanácsadó, addiktológus, orvos stb. kerül bevonásra. E szakemberek megbízása nem folyamatos, hanem a szükségletekhez igazodó.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

Közzététel módjai:

- hirdetmény, különösen a kerületen belül és azon kívül működő társintézményekben
- internet
- fórumok

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az Intézmény figyelemmel van az egyént, a családot megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

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

Érdekvédelem/panaszjog

Kiemelt hangsúlyt kap a panasz meghallása, így amennyibenvélelmezhetően a kliens hátrány, sérelem érte, úgy első körben a telephelyvezetőhöz fordulhat.

A probléma rendezésekor a kliens és a szociális munkás is elmondja érveit, és ha valóban rendezhetetlen az ellentét, egy másik szociális szakember átveheti az esetet.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az Intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.

Az ellátott jogai gyakorlása érdekében Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő Testületéhez vagy az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat – az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc/tizenöt napon belül -, ha

- az Intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről az Intézmény hirdetőablájára tájékoztató került kifüggesztésre.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjeként járhat el.

A szolgáltatást végzők jogai

Az Intézmény munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat.

A szolgáltatás nyújtásához szükséges szakmai és menedzsment kapacitások:

Humán kapacitások (létszám/munkaidő, végzettség, kompetenciák, szakmai gyakorlat)

Végzettség: felsőfokú humán végzettség.

Szakmai gyakorlat: legalább 1 éves egyéni esetkezelésben szerzett tapasztalat.

Egy szakember legfeljebb 15 ügyféllel foglalkozik párhuzamosan, illetve 1 nap maximum 5 ügyféllel dolgozhat.

Kompetenciák: kommunikációs készség, empátia, kapcsolatteremtő képesség, rugalmasság, stressztűrés, együttműködési készség, előítélet-mentesség, kreativitás, önálló munkavégzés, problémamegoldó képesség.

Szakmai ismeretek: kapcsolat a helyi, térségi szociális rendszerrel, munkaügyi központtal, hatályos jogszabályok ismerete.

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ LÉLEK-Házainak házirendje:

1. A LÉLEK-Program célja:

A hajléktalanságból kivezető út megteremtése, az ehhez szükséges készségek és képességek megtartása, illetve fejlesztése. Az ügyfeleinknek alapvetően joguk van a biztonságos emberi élethez, a nyugalomhoz.

A program keretében megvalósítandó célok:

- › középés hosszú távú célok megvalósítása az ügyfelekkel közös együttműködés során,
- › a lakhatási lehetőség folyamatos biztosítása,
- › visszailleszkedés elősegítése a munka világába,
- › a teljes társadalmi rehabilitáció és az egzisztenciateremtés elérése.

2. A felvétel rendje:

A programba való felvételt két lépcsőben végzik a LÉLEK-Pont szakemberei. A programba, illetve a LÉLEK-Házba való bekerülés az ügyféllel írásban kötött megállapodás alapján történik. E megállapodás része az egyéni gondozási és cselekvési terv, abban a rövid, közép-és hosszú távú célok meghatározása.

3. Feltételek:

Magyar állampolgárság, nagykorúság, hajléktalanság ténye, valamint kőbányai, legalább 5 éves illetékesség, ami jelenthet kőbányán elveszített lakhatást, továbbá a lakcím lehet kerületi hajléktalanszálló, vagy a települési szintű lakcím Budapest Főváros X. kerülete. Elengedhetetlen az egyén motiváltsága az absztinenciára, munkavégzésre, együttműködésre, életforma váltásra, és az aláírt megállapodás betartására.

4. A nyújtott szolgáltatások:

A LÉLEK-Program szerves részét képezi a lakhatási-és foglalkoztatási alprogram, melyet, egyéni megállapodáson alapuló utókövetés zár a program részeként.

A Házban lehetőség van:

- szállásra 2-3-4 ágyas szobákban, ágyneműcserére,
- egyéni tisztálkodásra, mosásra, ruhaszárításra, vasalásra,
- étkezésre, főzésre, készétel tárolására,
- kikapcsolódásra, szabadidő hasznos eltöltésére (filmklub, sportolási lehetőségek)
- kerékpár tárolására.

5. Elvárások:

A biztonság érdekében **mindenki köteles a bejárati ajtókat állandóan zárva tartani**. Az érték-és vagyonmegőrzés érdekében a lakószobák és a ház bejáratát kötelező állandóan zárva tartani, távollét esetén.

A szabad mozgás biztosítása érdekében mindenki önálló kulccsal rendelkezik a bejárati ajtóhoz és a szobájához. A kulcsok elvesztése esetén a pótlás díját a lakó köteles megtéríteni.

6. Látogatás:

Minden lakó fogadhat látogatót **8-20 óra között** a közös terekben. A vendég fogadása a vendéget fogadó ügyfél felelősségére történik. A vendégfogadás időtartama **hétköznap 2 óra, hétvégén 4 óra**.

A vendég által behozott kétes tartalmú csomag felől az ügyeletes személyzet és a telephely őrzését végzőőr egyaránt megbizonyosodhat. A házirendbe ütköző tárgy illetve anyag behozatalát a személyzet és az őrzést végző biztonsági szolgálat egyaránt köteles megtagadni. Kitiltott lakót csak a LÉLEK-Pont nyitvatartási idejében a telephelyvezető jelenlétében lehet beengedni!

Tilos idegen személyt beengedni, valamint az intézmény területére éjszakára befogadni.

7. Együttélés szabályai:

- **Aszándékos rongálás, lopás, verekedés**, szakmai team döntése alapján történő **azonnali kizárást** von maga után!
- Az ügyfeleink számára az értékek biztonságos tárolásához, megőrzéshez zárható szekrényeket biztosítunk így értékeiért elsősorban mindenki maga felelős.
- Más szobában csak abban az esetben lehet tartózkodni, ha az ott lakók közül legalább egyvalaki ott van.
- Az egy szobában elszállásolt párok kivételével **nő a férfi, illetve férfi a női lakószobákban nem tartózkodhat!**
- Intézményünk alapvető értéke a tolerancia, a másság és mások elfogadása. Vallási-, politikai meggyőződésen, származáson, szexuális beállítottságon, betegségen, fogyatékosságon, kisebbségi vagy többségi társadalmi csoporthoz való tartozáson alapuló **kirekesztés, vagy gyűlöletkeltés** az eset súlyosságához mért azonnali **szankciót von maga után.**
- A közösség tagjainak nyugalma és pihenése okán **minden lakó köteles 23 óráig a Házba megérkezni.** Ez alól kivételt képez az előzetes szóbeli bejelentés, melyet az ügyfél megtehet az ügyeletes munkatársnál vagy a LÉLEK-Pont vezetőkes telefonszámát felhívva. A bejelentés elmulasztása a szakmai team döntése alapján írásbeli figyelmeztetést von maga után.
- Az ügyfél köteles minden hónap 10.-éig az általa kötött előtakarékosági számlára minimum 10.000 HUF-ot befizetni és az aktuális egyenlegről tájékoztató számlakivonatot havonta bemutatni!
- Ha a **távol töltött éjszakák száma** meghaladja a **30 nap/évet**, akkor a program igénybevételenek szükségessége megkérdőjeleződhet.
- A hetente rendezett **nagycsoporton (lakógyűlésen) a részvétel kötelező!** A nagycsoport, mint érdekvérvényesítési lehetőség is működik, ezért azon minden lakó, a munkatársak és az intézmény vezetője (telephelyvezető) is részt vesz. Időpontja: minden szerdai napon 18:00 órakor a LÉLEK-Ház I. közösségi helységében.
- A lakógyűlésekről jegyzőkönyv készül, mely a faliújságra kerül kihelyezésre, így a megállapodásokról mindenki tájékozódhat.
- Jogorvoslattal élni a megállapodásban rögzített formában és módon van lehetőség.
- Az intézmény lakói érkezéskor és távozáskor kötelesek jelentkezni az irodában.
- Az absztinencia mindenkire kivétel nélkül vonatkozik, így nem csak az érkezés és távozás esetében kötelező az alkoholszondás ellenőrzés, hanem azt szűrőpróba szerűen az intézmény egész területén végezheti az ügyeletes személyzet.

8. Érdek-képviselési fórum:

Az intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdek-képviselési fórum megalakulására és jogkörére vonatkozó dokumentum a LÉLEK-Pontban fellelhető illetve lakógyűlés keretében kihirdetésre kerül. Fentieknek megfelelően az érdek-képviselési fórum az intézményi jogviszony létesítése, az áthelyezés, illetve a jogviszony megszüntetése tekintetében beadott panaszokról nem hozhat döntést!

9. Vegyes rendelkezések:

- A lakószobákban és a közösségi helységekből **szigorúan tilos a dohányzás!**

- Dohányozni kizárólag az udvaron található, táblával is jelzett dohányzásra kijelölt helyeken lehet.
- **A telephely területén alkoholt, kábítószer, bódító hatású egyéb anyagokat fogyasztani, alkohol tartalmú italokat, kábítószer, egyéb bódító hatású anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos! Ez a szabály a látogatókra is vonatkozik. Ennek betartását szobavizit során ellenőrizzük, illetve véletlenszerűen alkoholszondás ellenőrzést tartunk.**
- Az intézményben tilos minden pénzben folytatott szerencsejáték!
- Kamatra pénzt, kávé, cigarettát és egyéb dolgokat kölcsönadni tilos!
- A lakószobákban állatot tartani **NEM** lehet.
- A gyógyszerfüggőség kialakulásának megakadályozása érdekében csak az orvos által felírt fajtájú és mennyiségű gyógyszerek használhatóak. Minden lakó köteles az orvos által felírt gyógyszereit mások által hozzá nem férhető - a program által biztosított zárható- helyen tartani.
- **Az összeférhetetlenséget, alapvető higiéniai elvárások, absztinencia be nem tartását, takarítás, előtakarékoság fizetésének elmulasztását az ügy súlyosságának megfelelően szankcionálásra kerül: először szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetésben részesül a kliens. A helyzethez mérten a rendszeres szabályszegés az együttműködés felbontását vonja maga után!**
- A kisebb súlyú, de ismétlődő házirendszegés esetén írásbeli figyelmeztetést adunk. Ennek célja a figyelemfelkeltés, a probléma tudatosítása. A második írásbeli figyelmeztetés valamennyi pont vonatkozásában, a megállapodás azonnali felmondását vonja maga után.
- Lakószobán belüli probléma esetén szobacsoportot tartunk a konfliktushelyzet megoldása érdekében.

10. Takarítás:

Az ügyfelek a szobáikat maguk takarítják, ennek rendszerét maguk alakítják ki. A közösen használt tereket szintén a lakók tartják rendben. A beosztás szobánként/hetenként forgó előre meghatározott rendszerben történik. Minden lakó köteles a közösen használt tereket tiszta, kifogástalan állapotban elhagyni, függetlenül attól, hogy ő milyen állapotban találta. A lakószobák állapotát heti egy alkalommal a program munkatársai szemle keretében ellenőrzik.

Ősszel-tavasszal előre meghirdetett időpontban mindenki számára kötelező közösen végrehajtott nagytakarítást végzünk.

A takarítás sorozatos elmulasztása illetve elégtelensége esetén szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetésben részesül a kliens.

11. Alkoholszondás ellenőrzés:

Az intézmény sajátosságaiból adódóan indokolt esetben a program munkatársai alkoholszondás ellenőrzést tartanak. **Az erősen ittas, bódult állapot a programból való azonnali kikerülés lehetőségét jelenti.** Ennek eldöntése az ittasság mértéke és egyéb körülmények vizsgálatával a szakmai teamhatásköre.

12. Programból való kikerülés:

A házirendben megfogalmazott szabályok megszegése esetén - a szakmai team döntését követően - a programból való kikerülés azonnal életbe lép. Ennek formája: a kulcsokat azonnal le kell adni, a ruhákat, csomagokat maximum 30 napig van lehetőség tárolni. A programból kizárt ügyfél csak a telephelyvezető jelenlétében tartózkodhat az intézmény területén. Programba való visszakerülés a szakmai team döntése alapján lehetséges.

A programból való kikerülés esetén – kérésre – a munkatársak felveszik a kapcsolatot a Baptista Szeretetszolgálattal az ügyfél további hajléktalanszállón való elhelyezése érdekében. Másodszori kikerülés után csak rendkívüli esetben van lehetőség a programba való újra bekerülésre.

13. Drogteszt:

Feltételezett droghasználat esetén az intézmény drogtestet alkalmazhat a gyanú tisztázására. A lakó köteles a vizsgálatban együttműködni. Ennek megtagadása vagy pozitív minta esetén ugyanazon szabályok lépnek életbe, mint az alkohol absztinencia megszegése esetén.

14. Rendkívüli helyzet esetére:

22:00 – 08:00 közötti időben, mikor a LÉLEK-Pont munkatársa az intézményben nincs jelen, lehetőség van a készenléti telefonon az ügyeletes kollégával és telephely őrzését végző személyzettel is felvenni a kapcsolatot. Az elérhetőségek az órnaplóban megtalálhatóak.

Az őrség elsősorban az ügyfelek nyugalma és az értékeket védi, de szükség, probléma, tettelegesség esetén közbeléphetnek. Az őrség irányítását a Bárka intézményvezetője/telephelyvezetője végzi.

15. Berendezések használata és dekoráció:

A LÉLEK-Ház bútorzatának, berendezési tárgyainak, elektronikai és gépészeti berendezéseinek használata során minden ügyfél köteles az eszközöket az azokban való károkozás nélkül használni, továbbá betartani a készülékek használati utasításában foglaltakat. Az ettől eltérő használatból eredő sérülésekért és egyéb károkért az ügyfél tartozik felelősséggel.

Rezsót, kávéfőzőt, hajszárítót, hősugárzót a szobákban tűzvédelmi okokból működtetni szigorúan tilos!

A hatályos ÁNTSZ előírás szerint higiéniai okokból kérjük az étkezést az arra kialakított helységben lebonyolítani!

Az újrahasznosítható (papír, fém, műanyag, üveg, használt sütőolaj) hulladékot és a kommunális hulladékot a LÉLEK-Ház területén külön gyűjtjük. Kérjük, hogy a szelektív hulladékot előblítve a megfelelő tárolóba dobják!

Hang és filmlejátszó eszközöket kizárólag a többi lakó nyugalma zavarása nélkül szabad üzemeltetni. A közös TV készüléket 23.00 óráig lehet használni mások nyugalma zavarása nélkül.

A szobákban dekorációt kizárólag a telephelyvezetővel történő előzetes egyeztetés után szabad kirakni.

16. Záró rendelkezések:

A LÉLEK-Pont munkatársai az aláírt adatvédelmi megállapodásnak megfelelően az ügyfelekről harmadik fél számára adatokat nem adnak ki, kivételt képez ez alól a hivatalos

ügyészi vagy rendőrségi megkeresés. A megkeresés tényéről az ügyfelek tájékoztatást kapnak.

Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat. Megszegésük fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.

Tűz-, víz-vagy vagyonkár esetén értesítendő: 112-es ingyenesen hívható segélyhívószám, továbbá a telephely vezetője, az intézmény vezetője, illetve a fenntartó Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala.

Egyéni Fejlesztési Terv

Az egyéni fejlesztési terveszköz ahhoz, hogy az egyéni igények és szükségletek felmérésére alapozva az egyén fejlesztését, s a fejlesztést segítő szolgáltatásokat megtervezzék, rögzítsék az egyén fejlődésének mérföldköveit.

Aszolgáltatásnyújtás folyamatában az egyéni igények és szükségletek felmérésének készítése során felszínre kerülő problémák kezelése érdekében az egyéni fejlesztési tervben kerülnek meghatározásra azok a tevékenységek, amelyeket az ügyfél fejlesztése, állapotának, körülményeinek javítása érdekében el kell végezni.

Az egyéni fejlesztési tervtől elvárható követelmények:

- reális, elérhető célokat fogalmazzon meg,
- nyomonkövethető,
- értékelhető.

Az egyéni fejlesztési terv a következő három fő elemet tartalmazza:

1. Az egyéni igények és szükségletek felmérésének lényegi megállapításai

Az egyéni fejlesztési terv az egyéni igények és szükségletek lényegi megállapításaira épül, ezeken alapul és figyelembe veszi az ügyfél más szervezettel kötött esetleges megállapodásait. A felmérés információi alapján, az igénybevevővel közösen elkészített fejlesztési terv tartalmazza a munkaerő-piaci mobilitás, a munkaerő-piaci elhelyezés érdekében magvalósítandó lépéseket. A tervben szerepeltetni kell az egyén személyes jellemzőit, munkavállalói elképzeléseit, motivációs képét, a befolyásoló külső tényezőket, kompetenciáit és korlátait.

Rögzítésre kerül a kiinduló állapot, a problématerkép és az erőforrásterkép.

2. Célkitűzés

Rövid és hosszú távú célok, (szükséges képzés, gyakorlat megszerzése, szükséges képességek kialakítása, jövedelemszerzésre való képesség, hajlandóság megteremtődése).

A rövid távú célok maximum 1 hónapra, míg a hosszú távúak 6 hónapra szólnak, az egyén képességeitől függően.

3. Cselekvési terv

A cselekvési tervben az ügyféllel közösen rögzítjük a már meghatározott, az egyén által elérendő fő célokat, meghatározzuk az elvégzendő tevékenységeket, feladatokat, a megállapodásokat, valamint az egyéni igények és szükségletek felállításakor felszínre került problémák kezelési módját. Meghatározásra kerülnek a terv részeként az egyén fejlesztendő képességei, készségei fejlesztésének, illetve a hiányos alapismerete pótlásának, felzárkóztatásának módja.

A folyamat lényege, hogy perspektívát adjunk az ügyfélnek. Meghatározásra kerülnek a fejlesztési területek és azok céljai.

A cselekvési terv másrészt ütemterv is, melyben rögzítésre kerülnek a terv végrehajtásakor betartandó határidők. Az ütemterv 1-3 hónapi időintervallumot ölelhet át, a szükségleteknek megfelelő ütemezéssel.

A lényeges elemek megvalósulásakor, de azok nem teljesülése esetén is egyéni megbeszélés alapján értékelésre kerülnek az elért célok illetve sikertelenség esetén megkeressük az okokat, kidolgozva a lehetséges megoldási stratégiát.

12 hónap elteltével már erősen közeledni szükséges a kitűzött célokhoz, azonban az egyénre szabottságból adódóan további időtartam is adható, erősítve ez által az egyén fejlődését.

A fejlesztési terv lényeges elemeinek szándékos megkerülése, nem teljesítése, a házirend megszegésének kategóriájába esik, az ismertetett szankciókkal járhat, azaz megkérdőjelezi a programban való részvételt.

Munkaerő-piaci előélet, életpálya

Ebben a kérdéskörben arra keressük a választ, hogy az érintett személy eddigi élete során dolgozott-e, ha igen, milyen munkáltatóknál, milyen munkakörökben, milyen feladatokat látott el, illetve ha nem, akkor ennek milyen okai voltak.

Fontos továbbá annak megértése, miért alakult így a munkaerő-piaci pályafutása, hogyan vélekedik erről ő maga, milyen munkáltatói magatartásokkal, hozzáállással, visszajelzésekkel találkozott. Szükséges érinteni azt a témakört is, hogy a munkák keresése és megtalálása során milyen erőforrásokra támaszkodhatott (ismerősök, család, ÁFSZ intézményei, szociális szolgáltatások, stb.), s milyen tényezők gátolták azt. A kapott segítségek értékelése fontos támpontot adhat a további együttműködéshez.

Fontos annak megismerése, mely munkáit szerette és miért, hogyan szeretett dolgozni (pl. egyedül vagy csapatban), s melyek voltak a legszívesebben és legkevésbé szívesen végzett feladatai.

Feltétlenül szükséges annak megismerése, amit az ügyfél maga gondol erről a kérdéskörrel, illetve véleménye szerint mi segítene, segíthetne neki a munkavállalásban, illetve a munkavégzésben.

Tudások, ismeretek, készségek, képességek, kompetenciák.

Ebben a témakörben mindazokat az iskolai pályafutás, a szocializáció vagy a munkavégzés során megszerzett ismereteket, készségeket, képességeket kell feltárni, amelyek a munkavégzést vagy a munkavégzéshez szükséges tanulást megalapozhatják.

Elsőként természetesen az ügyfél iskolai pályafutását érdemes felderíteni, megismerni hivatalos végzettségeit, képesítéseit, mindemellett fontos feltárni, milyen egyéb ismeretekkel, tudással, jártassággal rendelkezik. Ilyen lehet bizonyos szerszámok, gépek kezelése, a számítógép használata, jogosítványok, stb.

A kérdéskör lényegi eleme annak megismerése, milyen az ügyfél viszonya a tanuláshoz, milyen sikerek, kudarcok érték eddigi élete során. Szükséges megismerni, hogy melyek a témakörhöz kötődő alapvető készségei, tud-e, szeret-e olvasni, írni, számolni, írásos utasításokat, tervrajzot értelmezni, megérti-e a szóbeli utasításokat, hogyan kommunikál különböző helyzetekben, hiszen ezek a munkahelyen alapvető fontosságúak lehetnek.

Az önismeret, az együttműködés, az érdekérvényesítés képessége mind-mind fontosak lehetnek a munkavégzés során, ezért ezeket is érdemes vizsgálni.

Fizikai és egészségi alkalmasság vizsgálata:

Az egészségi/fizikai alkalmasság feltárása során azokat a tényezőket kell megismerni, amelyek segítik vagy gátolják az egyén munkaerő-piaci részvételét.

A diagnózis készítés e szakaszában felhasználhatjuk a korábbi orvosi vizsgálatok eredményét, megállapításait, az orvos által korábban megállapított tartós betegség, egészségkárosodás

vagy munkaképesség-csökkenés mellett (ha van ilyen) fel kell deríteni, hogy vannak e a személynek olyan tartós vagy ciklikusan visszatérő betegségei, károsodásai, amelyek munkavégző képességét befolyásolják.

Meg kell bizonyosodni arról, milyen a terhelhetősége, tud-e nyolc órában dolgozni, vagy éppen rész munkaidős állást szeretne.

Az egészséghez természetesen hozzátartozik a mentális egészség kérdésköre is. Ezért érdemes megismerni az ügyfél pszichés/mentális állapotát, önértékelését, önbizalmát, frusztráció tűrését is. Ha úgy látjuk, hogy az érintett személy olyan betegséggel, sérüléssel küzd, amely mellett mindaddig nem állítható munkába, képzésbe, amíg az fennáll, akkor a gyógyulás, a szükséges egészségügyi ellátás irányába kell őt terelnünk.

Megítélésünk szerint a fennálló kezeletlen szenvedélybetegségek általában olyan mértékben rontják a munkában maradás esélyét, hogy az érintett személyeket nem érdemes a gyógyulás előtt az elhelyezkedésre ösztönözni, de egyéb szolgáltatásokat lehet részükre nyújtani.

Arra törekszünk, hogy az állapotfelmérés ne csak a problémákra fókuszáljon, hanem elsődleges célja az ügyfélben rejlő erősségek, lehetőségek feltárása legyen, mert ezekre alapozhatjuk a további fejlesztést.

Nyilatkozat

Alulírott.....(sz.....,an:.....
.....)

Kijelentem, hogy a Kőbányai „Lakhatási, Életviteli, Lelki segítségnyújtási, Egzisztenciateremtési Közösségi Programról” (LÉLEK – Program) a szükséges tájékoztatást a LÉLEK - Pont munkatársától megkaptam.

A programban való részvételt: **vállalom / nem vállalom** (a megfelelőt kérjük aláhúzni.)

Budapest, 2014.hó.....nap

.....

aláírás

Adatvédelmi nyilatkozat

Alulírott:.....(sz:.....an:.....
.....)

Kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről a LELEK – Pont munkatársától tájékoztatásban részesültem.

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ LÉLEK- Pontja (1108 Bp. Maglódi út 143.), az ügyfél személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat pedig a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

Adataim kezeléséhez **hozzájárulok / nem járulok hozzá** (a megfelelőt kérjük aláhúzni.)

Budapest, 2014.hó.....nap

.....

aláírás

Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ
Lélek - Pont
Cím: 1108 Budapest, Maglódi út 143.
Tel: 262-1156
E-mail: lelekprogram10@gmail.com

ESETFELVEVŐ NYOMTATVÁNY (ADATLAP)

Gondozásba vételének dátuma: 2014.

Naplószám:/2014

Felvevő:.....

Taj szám:.....

NÉV:

SZÜLETÉSI NÉV:.....

ANYJA NEVE:.....

SZÜL.HELY,IDŐ.....

CÍM:.....Budapest,.....út,

Megjegyzés:.....

TARTÓZKODÁSI HELY:

Megjegyzés:.....

.....

Telefon:.....

Családi állapot:.....

Állampolgársága:.....

Szabad mozgás és tartózkodás joga: bevándorolt / letelepedett / menekült / hontalan/
cselekvőképes /korlátozottan cselekvőképes/ cselekvőképtelen

Iskolai végzettség:

Szakképesítés(ek):.....

Gazdasági aktivitás: aktív kereső / munkanélküli / inaktív kereső / nyugdíjas / eltartott

Munkahelye:.....

.....

Törvényes képviselő / Hozzá tartozó neve és telefonszáma:

.....

Budapest, 2014.hó.....nap

.....

ügyfél

.....

felvevő

Ellátás, gondozás megszüntetésének módja, oka:

.....

Ellátás, gondozás megszüntetésének

dátuma:.....

Név:.....

.....

Születési név:.....

Anyja

neve:.....

Születési hely,

idő.....

TAJ szám:.....

Az ügyfél részt kíván-e venni a programban? Igen

Nem

I. Iskolai végzettségre vonatkozó adatok:

- Kevesebb, mint 8 általános
- 8 általános végzettséggel rendelkezik
- Szakmunkás iskolai végzettséggel rendelkezik
- Középiskolai, gimnáziumi végzettséggel rendelkezik
- Felsőfokú végzettséggel rendelkezik

Van-e szakmája: Igen

Nem

Ha igen, milyen:

II. Munkára, jövedelemre vonatkozó adatok:

- nincs semmilyen jövedelme
- munkából származó jövedelemből él, ezen belül:
 - bejelentett rendszeres munka
 - nem bejelentett rendszeres munka
 - rendszeres alkalmi munka
 - eseti alkalmi munka
- öregségi, rokkant, özvegyi nyugdíj
- időskorúak járadéka
- álláskeresési járadék
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás

Mennyi a jövedelme? forint/hó

Ha van munkából származó jövedelme, akkor van-e munkaszerződése?

- nincs
- határozatlan idejű

- határozott idejű
- nem tudja

Hol dolgozik? Válasz:.....

Mióta végzi ezt a munkát? Válasz:.....

Ha nincs, miért nincs munkából származó jövedelme?

- nem tud munkát vállalni, ezen belül:
 - időskora miatt
 - rokkantsága, betegsége miatt
 - egyéb ok, éspedig:

- nem talál munkát, ezen belül:
 - időskora miatt
 - betegsége, rokkantsága miatt
 - szakképzetlensége miatt
 - szakmájában nem talál munkát
 - egyéb okból nem talál munkát
 - egyéb okból nem keres munkát

Mikor dolgozott utoljára (év, hónap, nap)? Válasz:.....

Hány munkahelye volt az elmúlt 2 évben?

- nem dolgozott az elmúlt 2 évben
- 1 munkahely
- 2-3 munkahely
- 4-5 munkahely
- 6-nál több munkahely

Az elmúlt 2 évben tipikusan milyen munkakörben dolgozott?

- nem dolgozott az elmúlt 2 évben
- szakképzettségéhez illeszkedő munkát végzett:.....
- egyéb szakmunkát végzett:.....
- betanított munkát végzett
- segédmunkát végzett
- változó
- egyéb, éspedig:
.....

Az elmúlt 2 évben milyen volt a munkavégzés jellege?

- nem dolgozott az elmúlt 2 évben
 - rendszeres, időjárástól, évszaktól függetlenül állandó
 - többé-kevésbé rendszeres
(néhány hetes munka nélkül töltött időszak volt két munkahely között)
 - hosszabb, egy hónapot is meghaladó időszak is volt két munkahely között
 - gyakoribbak voltak a munka nélkül töltött időszakok
 - egyéb, éspedig:
-

III: Egészségi állapot:

Tartós betegség:

- egészségkárosodás:.....
- fogyatékoság:.....
- szenvedélybetegség:.....
- pszichés
probléma:.....
- kórházi kezelések,
műtétek:.....

Az ügyfél jelenleg:

- munkaképes
- munkaképtelen

Ha munkaképtelen(pl:gyógykezelés) akkor a várható munkaképességének kezdete:.....

IV. Lakhatás:

Bejelentett lakóhelye:.....

Mióta nem lakik ezen a helyen?:.....

Van-e tartózkodási helye? Igen Nem

Ha igen, annak címe:

Mikor lakott utoljára lakásban?

Milyen jogcímen lakott ott?

- Tulajdonos, tulajdonos családtagjaként
- Önkormányzati lakás bérlőjeként, bérlő családtagjaként
- Magántulajdoni lakás bérlője, bérlő családtagja
- Szívességi lakáshasználó, annak családtagja
- Jogcím nélküli lakáshasználó, annak családtagja
- Egyéb, éspedig:.....

Miért jött el onnan?

- Önkormányzati bérlakás szerződésének felmondása miatt
- Magántulajdoni lakás bérletének felmondása miatt
- Magántulajdonú lakás elárverezése miatt
- Lakhatatlanná vált a lakás
- Válás, partnerkapcsolat megszűnése miatt
- Egyéb családi, emberi konfliktus miatt
- Lakását adás-vétel vagy csere kapcsán vesztette el
- Intézményi elhelyezést kapott (pl. szociális otthon, szálló, börtön)
- Egyéb, éspedig:

Kivel lakott ott?

- Egyedül
- Házastárssal/élettárssal
- Házastárssal/élettárssal + gyermek(ek)kel
- Kiskorú gyermekével/gyermekeivel
- Nagykorú gyermekével/gyermekeivel
- Egyéb rokon személlyel
- Mással, éspedig:.....

Hol tölti jelenleg az éjszakát?

- közterületen
- éjjeli menedékhelyen
- hajléktalan átmeneti szállón
- hajléktalanok tartós bentlakását biztosító intézményben
- lakásban aludt, ezen belül:

- szívességi lakás
- albérlet
- ágybérlet
- munkás szálló

Hol lakott egy évvel ezelőtt?

- közterületen
- éjjeli menedékhelyen
- hajléktalan átmeneti szálló
- hajléktalanok tartós bentlakását biztosító intézményben
- lakásban aludt, ezen belül:
 - szívességi lakás
 - albérlet
 - ágybérlet
 - munkás szálló

Hajléktalanság tartóssága:

- egy éven belül vált hajléktalanná
- 1-2 éve vált hajléktalanná
- 2-5 éve vált hajléktalanná
- 5 évnél régebben vált hajléktalanná

egyéb:.....

Hajléktalanná válás oka (ügyfél első említése):

- családi problémák
- válás
- nem tudta fizetni az albérletet
- kilakoltatták
- lakását eladta
- lakása lakhatatlanná vált
- börtönből szabadult
- kórházból, szociális otthonból jött el
- állami gondozásból került ki
- munkahelyi lakhatás megszűnt
- lakásmaffia áldozata lett
- egyéb,

és pedig:.....

Hajléktalanná válás oka:

- személyi konfliktusok, kapcsolati problémák
- gazdasági okok (munkanélküliség, lakásmegtartási problémák)
- intézményből (kórház, börtön, állami gondozás) kikerülés

Jelenleg kivel él együtt?

- magányos

- csoport/bandatag
- családi/élettársi kapcsolatban él valakivel

Van-e kiskorú gyermeke? Van, számuk:..... Nincs

Ha igen, kinek a gondozásában? Válasz:.....
.....
.....

V- Büntetett előélet, tartozások

Eljárás alatt áll-e? Igen Nem

Ha igen, milyen ügyben?
.....
.....
.....
.....
.....

Volt-e BV intézményben? Igen Nem

Ha igen, mikor és milyen bűncselekmény miatt?
.....
.....
.....
.....

Vannak-e tartozásai? Igen Nem

Inkasszóról van-e tudomása? Igen Nem

Milyen jellegű tartozása van (mennyi, kinek, meddig)?
.....
.....
.....
.....

Alulírott kijelentem, hogy az interjún elhangzott adatok és információk legjobb tudomásom szerint megfelelnek a valóságnak.

Budapest, 2014. hó nap

ügyfél aláírása

Ügyfél Kőbányai természetes és intézményi kapcsolatrendszere:

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

Benyomások, szakmai észrevételek:

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

Továbbirányítás esetén röviden annak oka és a nyújtott információk:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Team- tagok aláírása:

Együtműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről a LÉLEK – Pont és

.....ügyfél

(sz:....., an:.....) ügyfél között az alábbiak szerint:

- 1.Ügyfél nyilatkozat aláírásával együtműködési szándékát fejezi ki a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő –testülete 129/2012. (III.22.) KÖKT határozatában elfogadott a „Kőbányai Lakhatási, Életviteli, Lelki-segítségnyújtási, Egzisztenciateremtési Közösségi Programban” (továbbiakban LÉLEK – Program)
2. A programban való együtműködés a LÉLEK- Pont munkatársai részéről a mindenkori törvényi szabályozás, és a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően működik.
3. A programban részt vevő ügyfél köteles betartani a LÉLEK – Pont és a LÉLEK - Ház házirendjét.
4. Az ügyfél aláírásával igazolja, hogy a LÉLEK- Programmal kapcsolatos információkat megkapta.
5. Az Intézmény az ügyfél érdekében történő munka során betartja a hatályos adatvédelmi törvényben foglaltakat.

A LÉLEK- Pont munkatársai a LÉLEK- Program szakmai keretei között mentori feladatokat látnak el a hajléktalanságból kivezető út megteremtése, és a teljes társadalmi rehabilitáció elindítása érdekében - a programban részt vevő ügyfelekkel közösen kialakított- egyéni rehabilitációs célok megvalósításában.

A LÉLEK - Program - személyre szabott gondozási program keretében –az alábbi problémák megoldásában nyújt segítséget:

- Lakhatás (LÉLEK-Ház I. , LÉLEK-Ház II.)
- Munkavállalás
- Lelki segítségnyújtás
- Szenvedélybetegséggel kapcsolatos segítségnyújtás
- Személyes okmányok pótlása
- Egyéb:.....

Az ügyfél vállalja az Intézménnyel kötött –jelen- megállapodásban szereplő célok elérése érdekében az együtműködést és a rendszeres kapcsolattartást.

A Kőbányai LÉLEK – Programban való részvétel megszűnésének lehetséges módjai:

Az Igénybevevő/törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodásban foglalt igénybe vehető szolgáltatások külön intézkedés nélkül megszűnnek az alábbi esetekben:

- A szolgáltatást nyújtó LÉLEK - Pont jogutód nélküli megszűnésével
- A megállapodásban rögzített együttműködés hiányában
- Az együttműködés megtagadásával
- Az ügyfél halálával

Panasztétel lehetősége, a kivizsgálás módja:

Az ügyfél a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a LÉLEK – Pont, mint a szolgáltatást nyújtó önálló szakmai egység vezetőjéhez (telephelyvezető) fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről –ésszerű és jogszerű határidőn belül- a szakmai egység vezetője (telephelyvezető) az igénybevevőt írásban tájékoztatja.

Amennyiben az ügyfél a válaszban foglaltakkal sem ért egyet, úgy a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (1108 Budapest, SibrikMiklós út 76-78.) intézményvezetőjéhez fordulhat.

Az ügyfél szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94.§ az irányadó.

Záró rendelkezések:

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő ügyfél/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik , hogy esetleges vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján próbálják meg rendezni.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a LÉLEK – Program szakmai programja, a Polgári Törvénykönyv, valamint a hatályos szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást kötő felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írják alá:

Budapest, 2014.hónap

.....
ügyfél

.....
telephelyvezető

Gondozási lap
(főbb történések, az ügyféllel a célok elérése érdekében kötött megállapodások)

Ügyfél neve:..... **Esetfelelős:**.....

Lap sorszáma:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ügyfél neve:..... Esetfelelős:.....

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

Egyéni fejlesztési terv

Programban résztvevő személyes adatai

Név	
Születési hely és idő	
Anyja neve	
Lakcím	
Telefon	
Programba kerülés dátuma	

A programban résztvevő személy családtagjainak adatai

1. Foglalkoztatási programelem

- jelenlegi.állapot:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- cél:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- elvégzendő feladat(ok):.....
.....
.....
.....
.....
.....
- eszközök(ök):.....
.....
.....
.....
- módszer(ek):.....
.....
.....
.....

2. Oktatási programelem

- jelenlegi állapot leírása:.....
.....
.....
.....
- cél:.....
.....
.....
- feladat(ok):.....
.....
.....
- eszközök(ök):.....
.....
.....
- módszer(ek):.....
.....
.....
.....

3. Egészségügyi programelem

- jelenlegi állapot.leírása:.....
.....
.....
.....
- cél:.....
.....
.....
- feladat(ok):.....
.....
.....
.....
- eszközök(ök):.....
.....
.....
- módszer(ek):.....
.....
.....
.....

4. Szociális programelem

- jelenlegi állapot.leírása.....
.....
.....
.....
- cél.....
.....
.....
- feladat(ok):.....
.....

-
-
- eszközök(ök):.....
-
-
-
-
-
- módszer(ek):.....
-
-
-

Programelem	állapotfelmérés területei
Foglalkoztatási programelem	Munkerő-piaci előélet, pályafutás
Oktatási programelem	Tudások, ismeretek, készségek, képességek, kompetenciák
Egészségügyi programelem	Fizikai és egészségi alkalmasság
Szociális programelem	Szociális helyzet

Budapest, 2014.....

.....

.....

programban résztvevő

esetgazda

figyelmeztetés

Írásbeli figyelmeztetés

Alulírott Vértési Zoltán telephelyvezető a mai napon írásbeli figyelmeztetésben

részlesitem..... ügyfelet (SZ:..... ,

AN:.....).

A figyelmeztetés oka (megfelelő aláhúzendó):

- A telephely területén ittas állapotban tartózkodott. Szonda:.....
- Károkozás, rongálás.
- Takarítás rendszeres elmulasztása.
- Rendzavarás, lakótársakat zavaró viselkedés.
- Egyéb ok:

A Lélek - Pont házirendjének ismételt, súlyos megsértése.

Budapest, 2014.hónap

.....

esetgazda

.....

Vértési Zoltán
telephelyvezető

A Prevenációs Munkacsoport

Prevenció mint szakmai feladat

Intézményünk prevenációs tevékenysége, amely a szolgáltató tevékenység egyik nagyon fontos eleme, mivel ezáltal tud megfelelni a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását.

A feladatok egy részét kerületünk az oktatási-, közművelődési intézményei ugyan megoldják, de a szociális munka nem abból a szempontból tekint a problémára, mint az oktatás, a közművelődés vagy más ágazatok szolgáltatásai, hanem sajátos gyermek- és családvédelmi szemlélettel közelíti meg.

Prevenációs csoportokat, programok működtetését a családgondozás hatékonyságának növelése érdekében működtetünk. Intézményünk a gyermekek családban tartásának elősegítésére, a hiányosságok káros hatásainak enyhítésére szocializációs csoportokat, programokat, programsorozatokat, táborokat szervez, képzett szakemberek vezetésével. Ennek megszervezése ügyfeleink részére rossz szociális helyzetük miatt aránytalan nehézséget okoz. Társadalmi életformájukból, élethelyzetükből hiányzó képességeik vagy kultúrájukból következően segítségre szorulnak.

A szabadidős programok szervezése, kivitelezése, valamint az ezekhez való hozzájárás segítése a primer prevenáció egyik legfontosabb eszköze. Amennyiben a gyermeknek értelmes elfoglaltságot tudunk kínálni a szabadidejére a csavargás, csellengés helyett, akkor nagyobb az esélye arra, hogy a későbbiekben ne váljon klienssé. Megtanulja az idejét hasznosan eltölteni, lehetőséget kap egy másfajta értékrend elsajátítására, kortárs és egyéb segítő kapcsolatainak kiépítésére az iskolán kívül is. Megtanul kommunikálni, elsajátít különböző (erőszakmentes) konfliktuskezelési technikákat és még hosszan sorolhatnánk a lehetőségeket. Mindezeket úgy tudjuk nyújtani neki, hogy nem direkt módon „oktatva”, hanem a saját élmény megtapasztalásán, valamint a kortárs csoport ráhatásán keresztül indirekt módon válik belsővé.

Az sem elhanyagolható hatás, hogy ezek a gyermekek megtapasztalják a közösséghez tartozás élményét is. Sok hátrányos helyzetű gyermekre jellemző az, hogy nem fogadják el őket, peremhelyzetben vannak a csoporton belül, saját közegükben verődnek össze, ami még inkább fokozza az elszigetelődésüket. Gyermekvédelmi szakember irányításával jó irányba befolyásolható ez a folyamat is.

A szabadidős programok alatt a gyermekkel másfajta kapcsolat alakul ki, mint egy hagyományos családgondozás során. A tapasztalatokból le tudjuk szűrni azt, hogy a gyermek könnyebben fordul segítségért, ha bajba kerül vagy „mellesleg” mesél el olyan dolgokat, ami beavatkozást igényel. Az időben történő beavatkozással pedig meg tudtuk akadályozni azt, hogy később rosszabb helyzetbe kerüljön a család.

A gyermekek segítése során alapvető fontosságú a bizalmuk megszerzése és megtartása, ami csak sok beszélgetéssel, rendszerességgel, odafigyeléssel lehetséges, az ezekhez szükséges együtt töltött időt is a szabadidős programok biztosítják. A programok által a gyermekek is közelebbről megismerhetik a családgondozókat, növekszik az irántuk érzett bizalom, ami segíti a tevékenységet. A táborokban, az ifjúsági klubban, a csoportfoglalkozásokon a családgondozók elsősorban primer prevenációs feladatot látnak el, ami segíthet abban, hogy a gyermekek merjenek hozzájuk fordulni és az esetleges

problémákat még időben feltárják és segítsenek a megoldásukban. Ez elvezethet oda, hogy ezáltal csökken a deviáns fejlődésirányú, esetleg bűnelkövető, veszélyeztetett gyermekek száma, ami megmutatkozhat mind a szakellátásba utalt gyermekek, mind a védelembe vett gyermekek számának csökkenésében, a gyermekek és családjaik gyermekvédelmi jellegű problémáinak mérséklődésében. Amennyiben ezek a szolgáltatások képesek mindezt megvalósítani, akkor elértük a célunkat, megfelelünk a részünkre megfogalmazott elvárásoknak.

A Bárka e szakmai feladatmentén a következő szempontok alapján önálló szakmai csoporthoz rendelte és szervezte meg a kerület hátrányos helyzetű rétegei számára primer prevenciósi ellátásokat.

Intézményünk az egységes szakmai szemlélet kialakítása és a szolgáltatások hatékony működtetése érdekében prevenciósi szakmai csoportot működtet. A csoport működését a prevenciósi csoport szakmai vezetője irányítja. Rendszeresen tartott közös megbeszélésekkel összehangolt munkában elsősorban a prevenciósi csoport tagjai vesznek részt fejlesztőpedagógusok, utcai- és iskolai szociális munkások, KEF koordinátor, családgondozók, átmeneti otthonunkban, Lélek programban- és az idősgondozásban dolgozó néhány kollega közreműködésével.

A prevenciósi csoport alapvető feladata az egész intézményben folyó, elsősorban primer prevenciósi tevékenység összehangolása, koordinálása, elsősorban a törvényi feltételeknek megfelelő szolgáltatások biztosítása.

Ennek érdekében végzett tevékenységek, feladatok:

- Széleskörű szolgáltatások biztosítása, az ügyfelek megfelelő tájékoztatása a szolgáltatások igénybevételéről. Minden évben törekszünk a lakosság egyre szélesebb körű tájékoztatására. Ennek érdekében felvettük a kapcsolatot a helyi médiával is.
- Az utcai szociális munka hatékonyságának elősegítése, a csellengés megelőzése, a kamasz fiatalok prevenciósi programokba integrálása. Az utcai munka szakmai feladatainak hatékony ellátása érdekében szakmai fórumok megszervezésért, a helyi szervezetekkel való szoros kapcsolattartást, együttműködést is fontos feladatunknak tekintjük.
- Egységes szemlélet szerint klubok, csoportok, tanév közbeni- és nyári szabadidős programok, pótvizsga-felkészítés, táborok szervezése. Ennek érdekében a tervezés és a lebonyolítás során közösen beszéljük meg az ehhez kapcsolódó feladatokat és a felelősök kijelölését. Az egyes szakmai feladatok meghatározásánál a Bárka ügyben érintett szakmai dolgozóit bevonjuk.
- Fontosnak tartjuk az együttműködést a prevenciósi tevékenységet végző helyi szervezetekkel, alapítványokkal is. Ezáltal bővülnek lehetőségeink, sőt sok esetben csak az együttműködésbe bevont alapítványokkal tudunk közös pályázatot beadni, mely évek óta táborok, rendezvények megvalósításánál komoly lehetőségeket biztosít intézményünk számára.

- Alapvető fontosságú a pályázatok figyelése, lebonyolítása, pályázatokban való részvétel, melyet sok esetben az előbb említett civil szervezetekkel együtt történik.
- Kiemelten kezeljük az önkéntesek fogadását. A kortárs segítő programok támogatása, a helyi közép fokú intézményekkel a közérdekű közösségi munka koordinálása évek óta bevett gyakorlat intézményünkben. Ezeket a törvényi szabályozásoknak megfelelően kezeljük, a jelentkezőket minden esetben felkészítjük az intézményünkben végzett munka sajátosságaira. Minden jelentkezővel egyénileg szerződést kötünk, mentor biztosítunk számára, nyomon követjük, és szakmai irányítással segítjük a vállalt feladat teljesítését.
- Hatékony együttműködésre törekszünk a drog-prevenció területén. Ennek érdekében a KEF koordinátor segítségével rendszeresen szakmai rendezvényekkel, fórumokkal, sokszínű primer prevenciók rendezvényével, programmal színesítjük kerületünk életét.
- Az iskolai és bölcsődei szociális munka kialakítása még folyamatban van. Fontos feladatunknak tekintjük a helyi sajátosságokat figyelembe vevő szakmai program kialakítását. Ennek érdekében rendszeresen szervezünk szakmai fórumokat, megbeszéléseket, hogy az egyes intézményekben az egyéni elvárások megfogalmazása mellett egységes szakmai szemlélet kialakítása, és az intézményükkel kapcsolatos feladatok összehangolása megvalósuljon.
- A prevenciók csoport feladatai közé tartozik adományok gyűjtése, fogadása, elosztása. Ennek érdekében rendszeresen adománygyűjtő levelekkel keressük fel a helyi és Budapesti illetőségű cégeket, szervezeteket. Néhányan már évek óta komoly adományokkal segítik a rendezvényeinket, sőt ügyfeleink sok ingyenes programon vehetett részt az elmúlt időszak során.
- A nagyobb intézményi rendezvények megvalósítása. Törekszünk arra, hogy a kerületünkben nem csak az ügyfeleink részére szervezzünk programokat. Ez kiemelkedően fontos fóruma a primer prevenciónak. A szabadidős tevékenységek során a kerületi lakosok megismerkedhetnek intézményünk szolgáltatásaival. Az e fajta találkozás sokszor elegendő ahhoz, hogy elősegítse a helyzetünkben, törvényi kötelezettségeink teljesítéséből eredő előítéleteik csökkentésében. Ennek érdekében rendszeresen készítünk tájékoztató kiadványokat, sőt egyéb ügyfeleink érdekeit szolgáló információs broszúra terjesztését is vállaljuk.

Alkalmi programjainkról:

Intézményünk összevonása óta rendezvényeinket közösen terveztük, az egyes telephelyeinken szervezett programjaink minél több kőbányai lakos prevenciók ellátását szolgálják. Igyekszünk olyan változatos, sokszínű programmal gazdagítani a kerület életét,

amelyek kifejezetten a szociálisan hátrányos helyzetű családokat célozzák meg. Ezekon a programokon azon felül, hogy természetesen mindegyik térítésmentes, fontos, hogy szakemberek részvételével, irányításával valósulnak meg.

Általában megvalósított rendezvényeink: egészségnap, gyermeknap, csomagoló parti, karácsony, családi nap, adventi kézműves, nyári szabadidős programok, babaruha börze, drog-prevenációs nap és programok, KEF pályázatok alapján megvalósított rendezvények, Bárka szakmai nap, sportnap, melyek folyamatosan változnak a lehetőségek, felmerülő igények szerint.

Az általunk szervezett programokról családgondozóink rendszeres tájékoztatást nyújtanak a gondozott családoknak. A lehetőségekről informáljuk a kőbányai iskolákban dolgozó gyermekvédelmi felelősöket is.

Újból kiemelném, hogy a sokszínű változatos nyitott programok, nagyobb rendezvények, további hatása, hogy azok a családok, akik még nem ismerik az intézményt, megismerhetik azt, betekintést nyerhetnek a munkába, és ha problémájuk adódik, tudják, hogy van olyan intézmény a kerületben, amelyet bármilyen családi problémával felkereshetnek.

A csoportok alakítása:

Nagy gondot fordítunk arra, hogy ügyfeleink részére lehetőleg minden korosztály és problémacsoport mentén tudjuk segíteni a családgondozás folyamatát, nagy hangsúlyt fektetve a további nehézségek megelőzésére.

A szolgáltatások széleskörű biztosítása érdekében évek óta összesen 16 féle csoportot működtetünk. Az egyes telephelyeinken megvalósuló szolgáltatásokat telephelytől függetlenül minden ügyfelünk számára elérhetővé tettük, mindezek a családgondozás során hatékony segítséget jelentenek.

Csoportjaink: Kék szalag klub pszichiátriai betegek részére, Manócska klub, babamama klub, kis-kamasz csoport, filmklub munkanélküliek számára, Ószirózsa nyugdíjas klub, matek csoport, Okoska iskola-előkészítő csoport, családi játszóház, Kréta anyanyelvi csoport, felvételi előkészítő csoport, barangoló (családi kirándulások), nyári szabadidős csoportok, Nyakunkon az élet kamaszklub, Mozdulj rá! kamaszklub, Felfedezők (kirándulások fiatalkorúak részére).

A csoportjainkon legfontosabb a szocializáció folyamatának megerősítése. A családgondozás részeként megjelenő, szakemberek irányításával történő csoportfolyamatok elősegítik:

- A társas készségek fejlesztését, az értékorientáció megváltoztatását, az antiszociális viselkedésminták helyes irányba terelését.
- Az alkalmazkodó-készség fejlesztését.
- A kommunikációs és társas készségek fejlesztését a különböző programokon való részvétellel, a különböző értékszemléletek megismerését.
- Konfliktus kezelési technikák elsajátítását, alkalmazási készségek fejlesztését.
- Szülő-gyerekek kapcsolat erősítését.
- Nevelési problémák felismerését, megoldásának elősegítését.
- A csoport által alkalmazható együttműködési mintákat, életmintákat, érdekérvényesítési eszközöket, technikák megismerését.

Nyári programok biztosítása:

Minden évben törekszünk a kerületi gyermekek részére színvonalas nyári programokat szervezni. A primer prevenció biztosítása érdekében alapvető fontosságú, hogy ilyenkor megelőzzük a csellengést, a deviáns viselkedésformák kialakulásának megelőzését. Ennek érdekében a prevenciós csoport tagjai ebben az időszakban komoly szakmai feladatuknak tekintik az utcai munkásokkal és a családgondozókkal való szoros együttműködést, hogy minél több „veszélyeztetett” gyermeket sikerüljön a programokba beszervezni.

Ennek érdekében egész júliusban a pótvizsga-felkészítésig szervezünk sokszínű csoportokat, foglalkozásokat.

Pótvizsga-felkészítés:

Hosszú évek óta nagy sikerrel szerveztük meg augusztusban a kerület pótvizsgázó gyermekei számára a felkészítést. A megvalósítást komoly előkészítő munka előzi meg, melyben a kerület gyermekvédelmi felelőseivel és a minden kérdésben érintett szervezettel szoros együttműködésben az összes jelentkező kerületi gyermek ellátását biztosítjuk, illetve koordináljuk. A gyermekvédelmi felelősi feladat megszűnésével az iskolák igazgatóival és az iskolai szociális munkásokkal kell ezen feladatot újra egyeztetni.

Mivel a visszajelzések nagyon pozitívak ezt a szolgáltatást továbbra is feltétlenül folytatni szeretnénk.

Nyári táborok:

Minden évben szervezünk táborokat is. Erre intézményi és pályázati pénzből álló források állnak rendelkezésünkre.

Atáborok legnagyobb hozadéka:

- A tábor után a gyerekek szívesebben járnak az intézmény többi programjára (gyereknap, egészségnap, játszóház, kirándulások).
- Sokkal együttműködőbbek a segítő kollégákkal (családgondozó, fejlesztőpedagógus), lelkesebben vesznek részt a közös munkában, tanulásban, társadalmi felelősségvállalásban.
- A gyermekek lelkesedése, szakemberekhez való kötődése a szülők hozzáállásán, problémamegoldó képességén is sokat változtat. Szívesebben fordulnak segítségért egy olyan emberhez, akivel a bizalmi kapcsolat már kialakult.
- A gyermek, szülő, szakember között egy folyamatos, még eredményesebb kapcsolat alakul ki, melyben a szakember tényleges segítőként és nem pedig a családi élet felborítójaként van jelen.
- A táborban jelenlévő szakembere teljes képet kapnak a családgondozók által ajánlott gyermekről, családról. Tapasztalataikat beépíthetik a szülőkkel végzett közös munkába.

Miután a szakmai hozadéka a táborok szervezésének igen egyértelműen megmutatkozik, az elmúlt évek során egyre inkább törekszünk minél több ilyen program lebonyolítására.

Egészségügyi Szolgálat

Székhely: 1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.

Szakmai tevékenység:

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat felügyelete alatt működő Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Alapító Okirata szerint a következő alap és szakellátási szakterületeket működteti

I. Általános járóbeteg ellátás

1.1. Háziiorvosi alapellátás (felnőtt és gyermek)

1.2. Háziiorvosi ügyeleti ellátás (felnőtt és gyermek)

II. Fogorvosi járóbeteg-ellátás

2.1. Fogorvosi alapellátás (felnőtt és gyermek)

2.2. Fogorvosi szakellátás (röntgen és szájsebészet)

III. Betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás

3.1. Család- és névelmi egészségügyi gondozás (védőnői ellátás)

3.2. Ifjúság-egészségügyi gondozás (iskola egészségügyi ellátás)

Telephelyek:

Felnőtt háziiorvosi rendelők

Gergely u. 26.

Hárslevelű u.19.

Kerepesi út 67.

Máv telep 36.

Pongrác út 19.

Pongrác út 9.

Újhegy st. 13-15.

Üllő út 128.

Zsivaj u. 2.

Gyermek háziiorvosi rendelők

Kerepesi út 67.

Pongrác út 9.

Újhegy st. 13-15.

Üllői út 136.

Zsivaj u. 2.

Felnőtt fogászat, röntgen, szájszsebészet

Kőbányai út 45.

Gyermek fogászat

Kőbányai út 45.

Újhegy st. 13-15.

I. Általános járóbeteg ellátás

1.1.1. Felnőtt háziiorvosi alapellátás

Feladata a Budapest, Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által rendeletben meghatározott, a felügyeleti szervekkel egyeztetett területi ellátási kötelezettség, valamint a hozzá társadalombiztosítási igazolvánnyal bejelentkezett állampolgárok 4/2000.(II.25.) Eü.M. számú rendelet alapján történő ellátása. A 38 felnőtt háziiorvosi praxis 9 rendelőben, a jóváhagyott rendelési időben látja el kötelezően Kőbánya 14 év feletti lakosságát ezen túlmenően a beteg lakásán végzik a tevékenységüket. Hatáskörüket a 1997. évi CLIV. Törvény és az Egészségügyi Minisztérium Szakmai protokollja határozza meg. A helyettesítés rendjét az ÁNTSZ engedély és az OEP szerződés határozza meg.

Tárgyi feltételek

Minden háziiorvosi rendelő rendelkezik a 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben előírt, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekkel, sőt a praxisokban az előírtakon kívül számos, a betegek ellátását, gyógyítását, gyorsabb diagnózisát eredményező orvosi eszközök, műszerek, mint pl. ABPM monitor, EKG Holter, vércukormérő, ér Doppler is megtalálható.

1.1.2. Gyermek háziiorvosi alapellátás

Feladata a Budapest, Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által rendeletben meghatározott, a felügyeleti szervekkel egyeztetett területi ellátási kötelezettség, a praxisba társadalombiztosítási igazolvánnyal bejelentkezett állampolgárok 4/2000.(II.25.) Eü.M. számú rendelet alapján történő ellátása valamint a praxisokhoz rendelt nevelési-oktatási intézményekben történő ellátás biztosítása. A 14 db gyermek háziiorvosi praxis 5 rendelőben, a jóváhagyott rendelési időben látja el kötelezően Kőbánya 14 év alatti lakosságát ezen túlmenően a beteg lakásán végzik a tevékenységüket. Hatáskörüket a 1997. évi CLIV. Törvény és az Egészségügyi Minisztérium Szakmai protokollja határozza meg. A helyettesítés rendjét az ÁNTSZ engedély és az OEP szerződés határozza meg.

1.2.1. Felnőtt ügyeleti ellátás

Feladata a Kőbánya közigazgatási területén élő 14 év feletti felnőtt lakosság ambuláns és kijáró ügyeleti orvosi ellátása a 4/2000.(II.25.)Eü.M. rendelet szerint. Kőbánya éjszakai, hétvégi és ünnepnapra ügyeleti ellátását a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületével kötött szerződés alapján az International Ambulance Service Kft. látja el a Pongrác út 19. szám alatti telephelyen. Testületi döntés következtében 2002 óta ügyeletünk 24 órában biztosítja lakosainknak a kijáró és ambuláns ellátást, ezzel jelentős terhet vesznek le egyébként is leterhelt házi orvosainkról. Az ellátás kapcsán segítséget jelent lakosainknak, hogy az ügyelet mellett szintén 24 órában gyógyszertár működik, a felírt gyógyszerek kiváltása helyben és azonnal megoldható.

1.2.2. Gyermek ügyeleti ellátás

Feladata a Kőbánya közigazgatási területén élő 14 év alatti gyermek lakosság ambuláns és kijáró ügyeleti orvosi ellátása a 4/2000.(II.25.) Eü.M. rendelet szerint. Kőbánya éjszakai, hétvégi és ünnepnapra ügyeleti ellátását a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületével kötött szerződés alapján a Heim Pál kórház látja el.

II. Fogorvosi járóbeteg-ellátás

2.1.1. Fogorvosi alapellátás - felnőtt

A felnőtt fogászati alapellátás feladata a Budapest, Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által rendeletben meghatározott, a felügyeleti szervekkel egyeztetett területi ellátási kötelezettség alapján kerületi a 18 év feletti lakosság fogászati és fogászati ambuláns orvosi ellátása 4/2000.(II.25.) Eü.M. számú rendelet alapján. A hagyományos kuratív fogpótlási és konzerváló fogászati tevékenységen túl a preventív és szűrőtevékenység is a feladata. A 12 db felnőtt fogászati praxis a Budapest, X. Kőbányai út 45. szám alatti rendelőben, a jóváhagyott rendelési időben látja el lakosainkat. Hatáskörüket a 1997. évi CLIV. Törvény és az Egészségügyi Minisztérium Szakmai protokollja határozza meg. A helyettesítés rendjét ÁNTSZ engedély és OEP szerződés határozza meg.

2.2. Fogorvosi szakellátás röntgen és szájszűrés

Feladata a kerületi lakosság fogászati röntgen és dento-alveoláris sebészeti ellátása, mely kiegészíti és teljessé teszi a kerület fogászati alapellátását. A 2 db fogászati röntgen praxis és a 2 db. dento-alveoláris sebészet a Bp. X. Kőbányai út 45. szám alatti telephelyen végzi tevékenységét. A helyettesítés rendjét az ÁNTSZ engedély és az OEP szerződés határozza meg.

Tárgyi feltételek

A dento-alveoláris sebészet rendelkezik a 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben előírt, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekkel, köztük az új előírásoknak megfelelő autoklávval. A fogászati röntgen 1996-tól digitális számítógépes röntgennel rendelkezik, mellette tartaléknak hagyományos film és előhívó berendezéssel. A leamortizálódott számítógépes röntgen cseréje 2011-ben önkormányzati támogatással megoldódott. Új fogászati kezelőegységek beszerzése folyamatban van.

III. Betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás

3.1. Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás (védőnői ellátás)

A területi védőnői szolgálat feladata a Budapest, Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által rendeletben meghatározott, a felügyeleti szervekkel egyeztetett területi ellátási kötelezettség alapján a kerületi 0-6 éves korosztály jogszabályban meghatározott ellátása, szűrése, gondozása.

A 23 területi védőnő a házi gyermekorvosi szolgálat mellett működik a 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet (a területi védőnői ellátásról) alapján. Munkájukat a vezető védőnő irányítása alatt végzik az illetékes gyermekorvossal együttműködve. Hatáskörüket a 1997. évi CLIV. Törvény és az Egészségügyi Minisztérium Szakmai protokollja határozza meg. (2010 végén a Nemzeti Erőforrás Minisztérium adott ki új szakmai protokollokat) A helyettesítés rendjét az ÁNTSZ engedély és az OEP szerződés határozza meg.

A kerületi védőnők tevékenységüket 5 tanácsadóba szervezve végzik, a házi gyermekorvosokkal team munkában. A védőnők heti 3 alkalommal tanácsadást tartanak. Egy alkalommal a gyermekorvossal együtt, mikor a védőoltások történnek. Két alkalommal önálló védőnő tanácsadást végeznek, ebből egyszer két órában a várandósok részére, egyszer három órában az egészségesek részére. A többi időben az önálló védőnői szűrővizsgálatokra kerül sor. Védőnőink évek óta kiemelkedő és dicséretes szerepet töltenek be a kerületben folyó egészségvédelmi rendezvények megszervezésében és lebonyolításában. Munkaidejük döntő részében családlátogatásokat végeznek.

Tárgyi feltételek

A területi védőnői szolgálat rendelkezik a 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben előírt, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekkel, köztük az új módszertani állásfoglalásnak megfelelően beszerzett eszközökkel - látás vizsgálatához Ishihara, Matsubara, visus és térlátás táblák, hallás vizsgálatához pedig korszerű audiométerek.

3.2. Iskola-ifjúságegészségügyi alapellátás

Feladata a középiskolák és szakiskolák tanulóinak iskola-egészségügyi ellátása, a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjával összhangban, továbbá pályaválasztási tanácsadás, elsősegélynyújtás, vizsgálatok elvégzésében részvétel, egészségügyi felvilágosítás, tanácsadás. Közegészségügyi feladatokban, oltásoknál, szűréseknél együttműködés az eddigieknél hatékonyabb formában.

Az intézmény fejlesztésére vonatkozó célok

- szükségletekre épülő szolgáltatások működtetése
- rugalmasság a változásokhoz
- a szolgáltatásokhoz való esély növelése
- hatékonyan együttműködő szolgáltatások
- ellátatlan gyermekek és ellátatlan idősök felkutatása
- szakmaközi együttműködés erősítése
- igénybevevők elégedettségének mérése
- az önálló szakmai egység vezetők beszámolója alapján az éves munkaterv elkészítése
- szakmai képzések bővítése
- iskolai, családon belüli erőszak kezeléséhez módszerek felkutatása
- informatikai eszközök felmérése, fejlesztése
- közös adatbázis kialakítása
- kapcsolattartó lista (jelzőrendszeri stb.) összeállítása, aktualizálása

A szakmai fejlesztés területei:

Gyermekjóléti ellátás területén:

- gyermekvédelmi műhelymunka a társszakmákkal, jelzőrendszerrel
- iskolákkal gyüttműködés újragondolása (gyermekvédelmi felelősök megszüntetése okán)
- prevenciós csoport feladatainak újragondolása (KEF, iskolai szociális munkások, klubok együttműködése stb.)
- esetmegbeszélések hatékonyságának fokozása (közös esetvitel)

Családsegítés területén:

- prevenciós programok és tanácsadás az eladósodás megelőzésére
- önkéntesek bevonása a támogató munkába
- társszervezetekkel való együttműködés fejlesztése

Idősellátás területén:

- meglévő képességek szíten tartása
- gondozási szinten bővítése
- demens ellátáshoz, hospice szolgálathoz előkészületek megtétele, felmérés
- szociális szakmai műhely, munkacsoport létrehozása
- önkéntes segítők bevonása
- házi segítségnyújtás vezetőjének az egészségügyi feladatokat ellátó egységgel szorosabbra fűzni, a kapcsolatát, az elátotti kör bővítéséhez
- házi segítségnyújtás vezetőjének és a klubok vezetőinek kapcsolatát szorosabbra fűzni, hogy a nappali ellátás sokszínűbb és változatosabb lehessen
- klubok tényleges kapacitását felmérni, az igényekhez igazítani.

Hajléktalan ellátás területén:

- álláskeresői lehetőségek bővítése
- szabadidő hasznos eltöltésére új lehetőségek vizsgálata (pl. klubokkal együttműködés)
- postacímmel nem rendelkezők részére postázási cím biztosítása
- leendő ellátottak felkutatására új kapcsolatok kutatása (pl. kormányhivatalokkal a kapcsolat felvétele – gyámhivatali, szociális terület)

Egészségügyi ellátás területén:

- egészségügyi szűrések bővítése (egészségügyi szolgálat beolvasásának előnyei)
- önkormányzat egészségügyi alapellátási feladatainak összehangolása
- Kőbánya Egészségtérképe és a "Cselekvési prioritások" tanulmányokban foglaltak figyelembevételével a kerületben élők egészségi állapotának javítása