

Reménység Családok Átmeneti Otthona

Szakmai Program



2010

Reménység Családok Átmeneti Otthona

Tel.: 0620/379-6245

Fenntartó: Keresztény Advent Közösség 1121 Budapest, Remete út 16/a

Működtető: Reménység Alapítvány: <http://.remenyseg.hu>

www.atmenetiotthon.hu

Szakmai Program

I. A Szolgáltató adatai

1. Neve, székhelye, címe:

Reménység Családok Átmeneti Otthona

Telefon: 0620/3796245; atmenetiotthon@citromail.hu

2. Típusa: családok átmeneti otthona – gyermekjóléti alapellátás

3. Fenntartó neve, székhelye, típusa:

Keresztény Advent Közösség 1121 Budapest, Remete út 16/a – egyházi fenntartó

II. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1. Az intézmény küldetése:

- a. Az Átmeneti Otthon kérelmekre befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyákat, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét.
- b. Az Átmeneti Otthon húsz felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosíthatja.
- c. A családsegítő szolgálatok és gyermekjóléti szolgálatok hatékony szolgáltatásainak növelése olyan átmeneti gondozást biztosító intézmény működtetésével, ahol minden kitűzött cél, megvalósított feladat, és alkalmazott módszer a szülők/családok személyiségfejlesztését, teljes társadalmi reintegrációját hivatott szolgálni.
- d. Válsághelyzetbe sodródó és otthontalanná váló családok befogadása, ezt követően a válsághelyzet közös értelmezése, továbblépési pontok és kiutak közös keresése a befogadás ideje alatt.
- e. A rászoruló családok önellátási, háztartásvezetési, pénzkezelési, munkavállalási és gyermeknevelési készségeinek, képességeinek gyakorlati fejlesztése őszinte, meleg, nyitott légkörben egyéni terápiával és önszorgító csoportokkal.
- f. A családok lehető legrövidebb intenzív felkészülési idő alatt (6-12 hónap) váljanak alkalmassá arra, hogy visszatérhessenek otthonukba, vagy új környezetbe integrálódva folytathassák életüket, kikerülve a gyermekvédelmi háló nyújtotta szolgáltatásoktól való függésből.
- g. A gyermekvédelmi alapellátásban a rehabilitációs szemlélet meghonosítása mind az önszorgító csoportok intézményen belüli működtetésével, mind ennek külső bemutatásával.
- h. A Reménység Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban Átmeneti Otthon) megszakítás nélküli munkarend szerint működő családok átmeneti otthona, bentlakásos intézmény, ahol az otthontalanná váló szülő kérelmére együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- i. Az intézmény küldetése papír alapú és internetes képzési tematika kidolgozása – a családok önellátási képességének növelésére, probléma- vagy éppen krízishelyzeteik felismerésére, sikeres kezelésére.
- j. Az „i” pontban nevezett képzésben az intézmények együtt kell dolgoznia a munkaügyi központokkal, a gyermekjóléti ellátás többi szerveivel és a közoktatási intézményekkel.

2. A szolgáltatás célja:

- a. A gyermekjóléti alapellátás keretein belül átmeneti ideig (az elhelyezést kiváltó okok megszűntéig, legfeljebb tizenkét hónapig, indokolt esetben tizennyolc hónapig) otthont nyújtó ellátás – együttes lakhatást és ellátást – biztosítása a rászorultság mértékétől függően olyan családok részére, akik otthontalanná váltak fizikai, érzelmi bántalmazás, eladósodás, vagy egyéb krízist kiváltó okok miatt.
- b. Cél a befogadásra váró családok gyermekeinek súlyosbodó veszélyeztettségét megelőzni, vagy a már kialakult veszélyeztettséget megszüntetni, ezzel is a családok megtartó erejét erősíteni.
- c. További cél az aktuális lakók közötti kapcsolatépítés, önszorgató csoportok működésének kialakítása, a korábbi feldolgozatlan személyiségzavarok feltérképezése, továbblépési útkeresés és életszerű szocializációs (egyéni gondozási terv) terv kidolgozása.
- d. A befogadás beilleszkedési szakaszában (első 2-4 hét) a házirend megismerésén túl a szükséges reszortokat meg kell ismerniük a családoknak, azokban gyakorlatot is szerezhhetnek. Eközben elkészülnek a felvétellel kapcsolatos dokumentumok, és ekkor osztják meg a családok élettörténetüket társaikkal.
- e. A második szakasz az építkezés szakasza. Ekkor a szülők a gyermekek ellátásán túl a reszortokat is végzik a mindenkori segítő irányításával, saját önszorgató csoportokat is tartanak, és a családgondozókkal együttműködve aktualizálják a kilépési szakasz feladatait.
- f. A harmadik szakasz a kilépés szakasza. A reszortok végzésén túl a szülőknek koncentrálniuk kell a merre tovább, hogyan tovább kérdésekre is, melyekben a szociális munkások segítségére számíthatnak.
- g. Fontos, hogy a családok ne az intézményhez, hanem önállóságukhoz adaptálódjanak – ügyintézésben, társadalmi kapcsolatokban, pénzkezelésükben, élelmezésükben, ruhaellátásukban, gyermekü(ei)k gondozásában, nevelésében.

3. A szolgáltatás alapfeladatai:

- a. A gyermekvédelmi alapellátást érintő jogszabályok előírásai szerint működtetni a Reménység Családok Átmeneti Otthonát.
- b. A családsegítő és gyermekjóléti szolgálatokkal, egészségügyi intézményekkel, iskolákkal kapcsolatfelvétel, ezen intézmények tájékoztatása intézményünk programjáról, hogy e leendő ellátotti, klienskör előkészítetten érkezhessen intézményünkbe.
- c. Az előző pontban nevezett intézményekkel (beutalók) további kapcsolattartás és együttműködés személyesen, telefonon, levélben, melynek feladata az adott család ellátásba kerülése kiváltó okának megszüntetése.
- d. Feladat az önkormányzatokkal való kapcsolatépítés, amelyek szabad ingatlanaiban az átmeneti gondozásból kikerülő családok akár új életet kezdenek, valamelyes munkalehetőséghez juthatnak.
- e. További feladat a munkaügyi központokkal való kapcsolatépítés a szülők munkavállalása érdekében.
- f. A befogadott szülők gyermekei részére biztosítani kell a teljes körű ellátást.
- g. A családok átmeneti otthona a gyermek és a válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt. A szülő, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja
 - az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét, családonként lakószoba, várandós egyedülálló anyák átmenetileg elhelyezhetők egy szobában is.
 - a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget, fürdőszoba és melegítő konyha biztosításával
 - a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését, ágynemű, törölköző és tisztálkodási szerek biztosítása
 - a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
 - az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

- h. A házirend irányelveinek megfelelően érvényre kell juttatni a gyermeki jogokat, segíteni kell kötelezettségeik teljesítését. Támogatni kell a szülőket szülői szerepükből fakadó kötelességük teljesítésében pozitív légkör biztosításával.
- i. Az ellátás szerves részét képezi igény szerint jogi, pszichológiai, szociális, életvezetési, nevelési és mentálhigiénés segítséget.
- j. Az átmeneti gondozás első szakaszában feltérképezzük, és működésbe hozunk minden olyan segítő, támogató erőforrást, kapcsolatot, mely a család segítségére lehet krízishelyzetének enyhítésében, megoldásában.
- k. A gondozás második szakaszában személyes és csoportterápia keretén belül erősítjük a szülői szerepeket, a nevelésben, a gyermekek ellátásában, a házi és ház körüli teendők ellátásában, a pénzkezelésben és a hivatalos ügyek intézésében.
- l. A családokban a gyermekek részére is életszerű, élhető és egészséges napirend és feladatterv kialakítása, melyet az intézmény napirendje és heti terve is képvisel.
- m. A gondozás záró szakaszában a sikeres kiléptetésre kell fókuszálni, ehhez működtetni kell a minden számításba vehető erőforrást.
- n. Feladat a csoportfoglalkozások idejére szakszerű gyermekfelügyeletet biztosítani.

4. A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint.

Alapelvek

- a. A szociális munkás és az intézmény munkatársa felelősséget vállal a kliensek érdekeinek érvényesítésében.
- b. A szociális munkás és az intézmény munkatársa tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.
- c. A szociális munkás és az intézmény munkatársa – a Magyar Köztársaság alkotmánya 70/A. § (1) bekezdésének megfelelően – a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
- d. A szociális munkás és az intézmény munkatársa az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségei módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- e. A szociális munkás és az intézmény munkatársa a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő. Csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet – különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre.

I. A kliens és a szociális munkás és az intézmény munkatársa kapcsolata

- a. A szociális munkás és az intézmény munkatársa a kliens érdekeit képviseli, de tiszteletben tartja mások érdekeit is.
- b. A kliens és a szociális munkás és az intézmény munkatársa kapcsolata a bizalmon alapul.
- c. A szociális munkás és az intézmény munkatársa arra törekszik, hogy az általa nyújtott szolgáltatások - megkülönböztetés nélkül - mindenki számára elérhetőek legyenek.
- d. A szociális munkában összeférhetetlen a szociális munkás és az intézmény munkatársa és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
- e. A kliens megválaszthatja a szociális munkást, amennyiben az intézmény működése ezt lehetővé teszi. A szociális munkás és az intézmény munkatársa - szakmai megfontolás után, és/vagy összeférhetetlenség esetén - megszakíthatja a segítő kapcsolatot úgy, hogy gondoskodik a kliens további szakmai segítségéről.
- f. A kliensek számára juttatott javakból a szociális munkás és az intézmény munkatársa nem részesülhet.

- g. Az intézmény számára juttatott javakból a szociális munkás és az intézmény munkatársa részesülhet, amennyiben azok elosztásáról az intézmény belső szabályzatában egyértelműen határoz, és az elosztás szabályait nyilvánossá teszi.
- h. A szociális munkás és az intézmény munkatársa előzetesen tájékoztatja a kliensét az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről. A szociális munkás és az intézmény munkatársa egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.
- i. A szociális munkás és az intézmény munkatársa nem használhatja fel a segítő folyamatot pártpolitikai célokra, vagy vallási meggyőződés befolyásolása érdekében.
- j. Amennyiben a szociális szolgáltatás igénybevétele valamilyen elkötelezettséghez kötött, azt a klienssel előre közölni kell.
- k. A kliens – szociális munkásra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával meg kell vizsgálni.
- l. A szociális munkás és az intézmény munkatársa nem avatja be a klienst a munkahelyi vitákba.

II. A szociális munkás és az intézmény munkatársa és a szakma kapcsolata

- a. Önkéntesek, laikusok, gyakornokok bevonásáért, illetve az általuk nyújtott szolgáltatások minőségéért az őket bevonó szociális munkásé, illetve az intézmény vezetőjéé a felelősség.
- b. A szociális munkás és az intézmény munkatársa felelősséggel tartozik az általa vezetett segítő folyamatért, annak minőségéért.
- c. A szociális munkás és az intézmény munkatársa nem vállalhat el olyan feladatot, amelyben tevékenységét visszaélésre vagy emberellenes célokra használhatják fel.
- d. A szociális munkás és az intézmény munkatársa arra törekszik, hogy a szociális területen tevékenykedő intézmények, szervezetek és szakemberek együttműködjenek, szakmaközi egyeztetéseket, fórumokat hozzanak létre.
- e. A szociális munkás és az intézmény munkatársa kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását, és azt alkalmazza munkájában.

III. A szociális munkás és az intézmény munkatársa és a munkatársak kapcsolata

- a. A szociális munkában és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés. A szociális munkás és az intézmény munkatársa tiszteletben tartja munkatársai nézeteit, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- b. A szociális munkás és az intézmény munkatársa kapcsolatát munkatársaival a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg, ezek azonban nem fedhetik el a szakmai problémákat.
- c. A szociális munkás és az intézmény munkatársa szaktudását, gyakorlati tapasztalatait és szakmai információit megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre és a gyakornokokra.
- d. A szociális munkás és az intézmény munkatársa más szakemberekkel történő együttműködése során tiszteletben tartja azok kompetenciahatárait, ez azonban saját felelősségét az eset további kezelésében nem csökkentheti.
- e. A szociális munkás és az intézmény munkatársa tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek a sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét. Kritikájának felelős módon, az érintett bevonásával ad hangot.
- f. Magánjellegű kapcsolata munkatársaival a szociális munkást nem befolyásolhatja abban, hogy szakmai tevékenységét legjobb tudása és meggyőződése szerint végezze.
- g. A szociális munkás és az intézmény munkatársa védi munkatársait az igazságtalan eljárásokkal szemben. Támogatja őket a kliensek és a szakma érdekei miatt vállalt esetleges összeütközésekben.
- h. A szociális munkás és az intézmény munkatársa helyettesítéskor tekintettel van munkatársa érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.
- i. A szociális munkás és az intézmény munkatársa és az őt foglalkoztató intézmény, szervezet felelőssége, hogy csak feladatai ellátására alkalmas állapotban kerüljön közvetlen kliensközelségbe.

IV. A szociális munkás és az intézmény munkatársa munkahelyi és a társadalmi viszonya

- a. A szociális munkás és az intézmény munkatársa munkahelyén az Etikai Kódex elvei, értékei érvényesítésére törekszik. Szorgalmazza, hogy az Etikai Kódex kerüljön be az intézmény szervezeti és működési szabályzatába. Amennyiben a fenti célok elérésében a szociális munkást huzamosabb ideig akadályozzák, akkor segítségért az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.
- b. A szociális munkás és az intézmény munkatársa munkahelye szakmapolitikájának és szakmai gyakorlatának javítására törekszik, növelve ezzel a szolgáltatások hatékonyságát és színvonalát. Ennek érdekében részt vesz esetmegbeszélő csoporton, szupervízióon vagy más szakmai továbbképzésen.
- c. A segítő munka során a szociális munkás és az intézmény munkatársa védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha az etikai sérelem akár intézmények, akár személyek részéről éri, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.
- d. Amennyiben a szociális munkás és az intézmény munkatársa tudomására jut a kliens jogsérelem, bántalmazottsága, vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, vizsgálatot kezdeményezhet, és az Etikai Kollégiumhoz fordulhat bejelentéssel.
- e. A szociális munkás és az intézmény munkatársa közszereplést vállalva minden esetben közli, hogy milyen minőségben, kinek a nevében (egyén, munkahely, szakma, párt, egyház, szervezet stb.) nyilatkozik vagy cselekszik.
- f. Az Etikai Kódex az aláíró szervezetek minden tagjára nézve kötelező. A szociális munkás és az intézmény munkatársa kötelessége az Etikai Kódexben foglaltak betartása, és annak betartatására törekszik, abban az esetben is, ha nem szociális intézményben végzi munkáját.

5. A szolgáltatás alapvető szakmai és személyi feltételei

- a) Az átmeneti gondozást terápiás időnek tekintjük, melyben az első 15-30 napot beilleszkedésnek, (kettő-négy hét a házirend tanulása, a közösséggel való összhang megtalálása), a következő két-három hat hónapot személyiségfejlesztésnek, közösségi kapcsolatépítésnek, végül az utolsó időszakot a kilépési, illetve a társadalomba való visszailleszkedési szakasznak tekintjük.
- b) Az intézményben kettő szociális munkás-családgondozó, három gyermekfelügyelő, egy pszichológus és szükség szerint egy jogász áll rendelkezésre. A munkarend folyamatos, 24 órás ügyelet, felügyelet áll a kliensek rendelkezésére.
- c) Az intézmény működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint a Házirend szabályozza.
- d) Minden bentlakó gyermek és felnőtt havonta visszajelzést kap fejlődéséről, a közösséggel való együttműködéséről.
- e) Az átmeneti elhelyezés okainak megszüntetése érdekében a szülők, a családok átmeneti otthonának családgondozója, a gyermekjóléti szolgálat, illetve a kapcsolódó szakemberek együttműködnek, amit nevelési, gondozási tervben rögzítenek.
- f) Az átmeneti otthon igénybe vétele önkéntes és addig tart, amíg azt a szülők kérik, illetve az elhelyezés oka meg nem szűnik. Maximális időtartam 12 hónap, ami 6 hónappal meghosszabbítható.
- g) A család lakóhelyét, életmódját, szociális kapcsolatait, kultúráját, világnézetét a családok átmeneti otthona munkatársai figyelembe veszik.
- h) A beköltözés után az Átmeneti Otthon Házirendjét a beköltöző családnak tiszteletben kell tartani, a többi családdal együtt kell működnie, a közösségi értekezleten annak módosítására javaslatot tehet.
- i) A team feltétlenül építeni kíván az előgondozás folyamán gyűjtött információkra, dokumentumokra, elért eredményekre, azokat beépíti a gondozás folyamatába.
- j) Az otthonba történő felvételkor az esetfelelős –szakmai vezető, családgondozó – köteles tájékoztatást adni a jogosultnak

- az ellátás feltételeiről és tartalmáról,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásról, melyhez a lakó köteles adatot szolgáltatni, valamint az adatkezelés szabályairól,
 - a házirendről,
 - a térítési díjról, teljesítési feltételeiről illetőleg ennek elmulasztásának következményeiről,
 - a panaszjog gyakorlásának módjairól.
- k) Az intézmény az Átmeneti Otthon nagykorú lakójával megállapodást köt, aki ennek aláírásával egyúttal nyilatkozik a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról, valamint, hogy együttműködik a számára kijelölt esetfelelőssel az életviteli és lakásproblémáinak kezelése érdekében. E problémák közös felismerését, felmérését követően szakmai megállapodásban rögzítik a célkitűzéseket és a feladatokat.
- l) A megállapodás tartalmazza a beköltöző családtagok adatain túl az együttműködésre való nyilatkozatokat, a felvétel és a távozás időpontját, az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat, a szülő figyelmének felhívását a gyermek teljes körű ellátására vonatkozóan azokra a feladatokra, amelyek órá hárulnak. Továbbá tartalmazza a házirend legfontosabb elemeit a dohányzással kapcsolatban, a ház és a szobák higiéniai és napirendjével kapcsolatban.
- m) Az intézmény működésének szakmai és módszertani működésében az intézmény Szakmai Programja és SZMSZ-e irányadó. Az ebből fakadó és a lakókat érintő döntéseket (szobacsere, házirend módosítás, reszortcsere, napirend módosítás, fegyelmi kérdések) minimum három stábtag jelenlétében lehet meghozni, szükség esetén az érintett lakók bevonásával. Közülük egynek felsőfokú végzettségűnek kell lennie. A megbeszélésről feljegyzés készül az értekezleti naplóban. Továbbá hetente találkoznak a családgondozók és az intézményvezető a munka tervezésére, végrehajtására és értékelésére.
- n) A szakmai vezető évente értékelő működési jelentést készít az intézmény működéséről, célkitűzéseket fogalmaz meg a jövő évre vonatkozóan, továbbá feladatokat, szükség esetén módszereket határoz meg a célok elérése érdekében. Vezeti az intézmény értekezleteit, a felvételi beszélgetéseket, képviseli az intézmény jogi és gazdasági ügyeit. E feladatok ellátásával alkalmanként megbízhatja valamelyik családgondozót.
- o) Az intézmény gazdasági működését a költségvetés alapozza meg, mely egyben meghatározza a térítési díjak indoklását. A térítési díjakról szintén vezetni kell a szükséges nyomtatványokat.

6. A gondozás módszertani alapelvei

- a) Az intézménybe fogadás csak az illetékes családgondozó / szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, pedagógus szakember írásbeli ajánlása alapján valósulhat meg.
- b) A felvétel csak előzetes egyeztetés után megállapított időpontban valósítható meg, melyet felvételi beszélgetés előz meg. Általában hétfő 8-12, illetve szerda 12-16 óra között.
- c) A felvétel akkor válik ténylegessé, ha a felvételi beszélgetésen sem merül fel olyan kizáró ok, ami veszélyeztetheti a már lakók egészségügyi, fizikai, szociális, érzelmi és erkölcsi biztonságát. Ezt követi a felvételi megállapodás elkészítése.
- d) A felvételi elbeszélgetés további nem titkolt célja felmérni a szülő alkalmasságát gyermekei ellátására, további nevelésére, a gondozási terv fő irányainak elővételezése, illetve annak felmérése, hogy milyen szintben integrálható vissza a társadalomba önálló családként a jelentkező.
- e) A családok átmeneti otthona működésének hatékonysága érdekében a stáb (munkatársi közösség) minden hónap első és harmadik hétfőjén gyűlést tart, ahol megbeszéli a bentlakó családok működését, reszortok vállalását, a tapasztalt fejlődéseket, további teendőket, szükséges döntéseket.
- f) A 20 férőhelyre érkező család (legfeljebb 10 család) a két családgondozó között oszlik meg. Minden családnak egy családgondozója van a beköltözéstől a kilépésig, aki törődik a család személyes ügyeivel, segíti a külső kapcsolatok építését, a biztonságos kilépésre való felkészülést. Továbbá a családgondozók mentális segítséget nyújtanak a krízishelyzetbe került

- családnak, valamint segítenek felkészülni a szülők csoportvezetésére. A szakmai vezető megbízása alapján maguk is csoportot vezetnek. Munkájukat a szakmai vezető helyettesítheti.
- g) A családgondozók hetente 2-3 alkalommal találkoznak családjaikkal, velük minden alkalommal beszélgetést folytatnak. Az egyéni gondozási tervben rögzítettekben túl figyelemmel kísérik a „családjuk” fejlődését, arra nézve minél több pozitív visszajelzést adnak.
- h) A gyermekfelügyelők feladata a folyamatos felügyelet biztosítása, a csoportfoglalkozások idején a gyermekek felügyelete, tanácsadás a házban működtetendő rezortok ellátásában és a családok szabadidős programjaihoz nyújtanak tanácsot. Fontos, hogy aktív segítséget adjanak a gyermekek gondozásához és teljes körű ellátásához étkezésben, ruházatban, iskoláztatásban, óvodával való kapcsolattartásban. Munkájukat a szociális munkások helyettesíthetik.
- i) Mind a családgondozók, mind a gyermekfelügyelők elsősorban a ház működésének segítői, a házat azonban a lakóknak kell működtetniük.
- j) Az intézményt tervezetten napirend, heti rend alapján működtetjük, melyet az intézmény belső szabályzatai alapján, továbbá a közösségi értekezletek idején alakítunk ki közösen a lakókkal.
- k) Az intézmény általános napirendje hétköznapokon – ettől lehet eltérés csecsemőket nevelő szülők esetében:
- 6.20 ébresztő
 - 7.00 reggeli
 - 7.30 gyermekek iskolába, óvodába kísérése
 - 8.30-10.00 rezortok-1 / családgondozás, egyéni terápiával
 - 10.00-11.30 rezortok-2 / csoportfoglalkozások
 - 12.30 ebéd
 - 14.00-15.30 rezortok-3 / csendes pihenő / csoportfoglalkozások
 - 15.30-17.30 rezortok-4 / családi percek / családgondozás, egyéni terápiával
 - 17.30 vacsora
 - 18.00-19.30 rezortok-5 / fürdetés, szobarend
 - 19.30 esti mese
 - 20.00 lefekvés gyermekeknek
 - 20.00-21.15 önkéntes csoportfoglalkozás, napértékelés
 - 21.30 villanyoltás az épületben
- l) Az intézmény általános napirendje hétvégén és ünnepnapokon – ettől lehet eltérés csecsemőket nevelő szülők esetében:
- 6.50 ébresztő
 - 7.30 reggeli
 - 8.30-9.30 rezortok-1 / szabad program
 - 9.30-10.30 családi percek / társas játékok
 - 11.00-12.00 filmes csoport / lelki értékek csoport
 - 12.30 ebéd
 - 14.00-15.30 rezortok-3 / csendes pihenő / csoportfoglalkozások
 - 15.30-17.30 rezortok-4 / családi percek / családgondozás, egyéni terápiával
 - 17.30 vacsora
 - 18.00-19.30 rezortok-5 / fürdetés, szobarend
 - 19.30 esti mese
 - 20.00 takarodó gyermekeknek
 - 20.00-21.15 önkéntes csoportfoglalkozás, napértékelés
 - 21.30 villanyoltás az épületben
- m) A kliensek a következő területek rezortjait végzik el maguk körül – napirendfelelős, napos, aki figyel az időpontok betartására, erre figyelmezteti társait, egyben ellenőrzi a rezortok minőségi elvégzését. Élmezésfelelős – konyhás, aki a kamra állapotát kíséri figyelemmel, az megtervezett napi étrendet áttekinti, egyeztet a vásárlási szükségletekről, előkészíti az

étkezések feltételeit, gondoskodik a konyha és az étkező rendjéről, higiénijáról. A közös helyiségek takarításfelelőse – takarító, aki az épületben használt mosdókat, illemhelyeket és a társalgót, lépcsőházat tisztán tartja. A programszervező – szabadidős, aki a szabadidős tervekől válogatva javaslatot tesz a többi család részére a szabadidő megszervezésére. A vasárnap esti közösségi értekezleten kell megbeszélni ezeket a reszortokat egy hétre előre. Cserélni a mindenkori napossal egyeztetve megegyezéssel lehet.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
Napos							
Konyhás							
Takarító							
Szabadidős							
Teraszos							
Önkéntes							

n) Az otthonban élő szülőket közösségbe szervezzük, és szociális, életvezetési megosztó csoportfoglalkozásokat szervezünk a gyermekek lefekvése után, vagy gyermekfelügyelet mellett. A tízféle csoport mindegyike a személyiségfejlesztést hívatott szolgálni. A csoportfoglalkozások megszervezését általában egy hónapra előre határozzuk meg a stáb és a lakók erőforrásaira támaszkodva a feltérképezett szükségletek szerint. A Csoportok tartalma vázlatosan jelenik meg a szakmai programban.

- Élettörténeti-önismereti csoport – **Történetem** (lakó vezeti szocmunkás jelenlétében):
A lakó „2-3 hetes korában” tartja első megosztó csoportját szociális munkása felkészítő segítségével, ahol élettörténetét mondja el: Szempontjai: születési körülmények, szülők helyzete, erősségei, megtapasztalt hiányosságok. Gyermekkor, óvodai, iskola élmények és kudarcok. Fiatalkori életcélok, tervek, megvalósulásuk, változásuk. Tevékenységek, munkalehetőségek, munkahelyek, szabadidős foglalkozások. Álmodok, jövőkép. A 20-30 perces megosztás után kérdezni lehet, illetve megerősíteni azonosulásokkal a csoportvezetőt.
- Veszteségek és mélypontcsoport – **Mélypont** (lakó vezeti szocmunkás jelenlétében):
A lakó „4-6 hetes korában” tartja következő megosztó csoportját szociális munkása felkészítő segítségével, ahol élete mélypontjairól beszél. A legérzékenyebb csoport, a legnagyobb érzelmi megosztás, mely mind diszkréciójában, mint hatásában fordulópontot jelenthet a család krízisértelmezésének, a megoldási utakra való nyitásnak. A csoportvezető élete legnagyobb mélypontjái(ai)t osztja meg társaival 20-30 percen belül a következőképpen: A mélypont előzményei, a mélypont által okozott legnagyobb veszteségek, a mélypontban milyen segítségre lett volna szüksége, és miben kapott segítséget, végül mi vezetett oda, hogy a mélypontból kiemelkedett. A csoport tagjai kérdezhetnek, saját életükből azonosulásokat mondhatnak a csoportvezetőnek.
- Családi értékek, kapcsolatok csoport – **Család** (lakó vezeti szocmunkás jelenlétében):
A lakó szintén „esetgazdájának” segítségével 7-8. hetében készül fel a Család csoport vezetésére. Szempontok: A csoportvezető megosztást tart saját családi kapcsolatairól, azok működéséről. Megosztja társaival az általa eddig tapasztalt családmódell előnyeit, hátrányait. Továbbá beszél arról, hogy milyen családra vágyik kapcsolatban, időrendben, gazdálkodásban. Végül szerinte hogyan valósítható meg az általa vágyott családmódell. A csoport tagjai kérdezhetnek, saját életükből azonosulásokat mondhatnak a csoportvezetőnek.
- Pénzkezelési csoport – **Gazdálkodom** (lakó vezeti stábtagnak közreműködésével):
A lakó szintén „esetgazdájának” segítségével 9-10. hetében készül fel a Gazdálkodom csoport vezetésére. Szempontok: Anyagi erőforrásaim (ingatlan, ingóság). Bevételeim, kiadásaim, hogyan tudnám bevételeimet növelni, mit tehetek azért, hogy kiadásaim

csökkenjenek? Hogyan lehet eljutni odáig, hogy a hó végére is maradjon pénzünk? A lakó ossza meg gondolatait a hitelekéről és megtakarításokról. A csoport tagjai kérdezhetnek, saját életükből azonosulásokat mondhatnak a csoportvezetőnek.

- **Erőforrás csoport – Erőforrás** (lakó vezeti stábtagnak közreműködésével):
A lakó szintén „esetgazdájának” segítségével 11-12. hetében készül fel az Erőforrás csoport vezetésére. Szempontok: Az eddigi személyes terápia eredményeinek megosztása zajlik közösségi szinten. A sikeres kilépés első megalapozása ennek a csoportnak a megtartása a lakó-csoportvezető részére. A csoportvezető elmondja, hogy kik és miért azok a külső szereplők, akik segítségére számíthat, akikkel a kapcsolatot erősíteni fogja a jövőben. A személyi erőforrásokon kívül lakhatási helyzetének megoldásáról beszélhet, illetve önálló egzisztenciájának visszaszerzését tervezheti, illetve kérhet tanácsot társaitól. A csoport tagjai kérdezhetnek, saját életükből azonosulásokat mondhatnak a csoportvezetőnek.
- **Gyermekellátási és nevelési csoport – Nevelés** (lakó és/vagy stábtagnak vezeti):
A lakó szintén „esetgazdájának” segítségével 11-12. hetében készül fel a Nevelés csoport vezetésére. Szempontok: Mit jelent számomra a gyermek? Gyermekünk különleges értékek, mint a jövőnk zálogai! Milyen gondozási szükségletei vannak gyermekemnek (élelmezés, ruházat, minőségi idő, minőségi interaktív foglalkozás...)? A nevelés következő fő területei kerülnek fókuszpontba: önfegyelemre (magatartás és szorgalmi területek) nevelés, egészséges életmódra (elsősegély, katasztrófakezelés, táplálkozás, mozgás, napfény, levegő, vízhasználat, pihenés, rendezett mentális kapcsolatok) nevelés, vonzó családi otthon (esztétika és pozitív légkör) kialakítására nevelés, munkára (házi feladatok, reszortok, iskolai munka...) nevelés, pozitív erkölcsi értékekre (szeretet, önzetlenség, becsületesség, igazmondás, idősebbek, szülők tisztelete, segítőkészség...) nevelés.
- **Kézművesség csoport – Kézművesség** (lakó és/vagy stábtagnak vezeti):
A hasznos szabadidő eltöltés egyik értékes eszköze a kézműves tevékenység tanulása, gyakorlása. A sok felesleges és értéktelen médiaprogram helyett jó lehetőség közösségben együtt alkotni szülők és gyermekek. A csoportot lakó, lakók, vagy éppen gyermekfelügyelők is vezethetik. Témája lehet papírhajtogatás, batikolás, festés, ragasztás, faragás, barkácsolás...
- **Filmes csoport – Film** (stábtagnak vezeti):
Általános és személyes erkölcsi és emberi értékeket, pozitív tulajdonságokat bemutató filmklub működtetése, továbbá teljes családok részére természetfilmek vetítése, értékes mesefilmek bemutatása.
- **Sport, ház körüli teendők csoport – Mozgás** (stábtagnak vezeti):
A Reménység Alapítvány épületében található tornateremben sportfoglalkozások, labdajátékok, természetjárás, évszaknak megfelelő udvaros teendők, játszótér- karbantartás, állatgondozás...
- **Konyhaművészet csoport – Szakács** (stábtagnak vezeti):
A foglalkozás célja a családok táplálkozásbeli életmódjának formálása egyszerű, gyors, olcsó főtt ételek elkészítésével, beleértve a szükséges kalória bevitel ismeretétől kezdve a konyhatechnikai fogások megtanulását, gyakorlati alkalmazását.
- **Ügyintézési csoport – Hivatalos** (stábtagnak vezeti):
A társadalmi életbe való visszailleszkedésnek nagy jelentősége lesz, ehhez kíván segítséget adni a Hivatalos csoport foglalkozás. A foglalkozás idején szóba kerül a postai csekkfeladástól kezdve a házvásárlásig, banki ügyintézésig minden olyan társadalmi terület, ahol a szülőknek képviselniük kell családjuk érdekeit.
- **Közösségi értekezlet csoport – Közösségi** (szakmai vezető vezeti):
A vasárnap esti közösségi értekezleten körkérdésben értékeljük az elmúlt hetet, havonta kihirdetjük a családok előmenetelét. Egyeztetjük a következő hét reszortjait, átgondoljuk

az intézmény házirendjét, ahhoz való alkalmazkodásunkat, illetve előkészítjük a szükséges változtatási javaslatokat.

6.1. Szociális és mentális gondozás

- a) E tevékenységet az otthon vezetőjének irányításával, főállású munkatársa – családgondozó – látja el. A gondozásba vett családdal közösen gondozási-nevelési tervet készít, mely meghatározza mindkét fél számára a feladatokat, megvalósulását az adott esetfelelős irányítja. A gondozási-nevelési terv célja a család (kiemelten a gyermek) gondozásával, nevelésével, a család együtt maradásával és lakhatási problémáinak megoldásával kapcsolatos feladatok részletes megtervezése, az abban résztvevő szakemberek, intézmények közötti munkamegosztás kidolgozása. Elkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani a családtagok testi, lelki állapotára, nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozására, a krízishelyzet okaira, és a már más intézmény által esetlegesen elkészített gondozási tervre.
- b) Az intézmény pszichológiai, jogi, szociális, és mentálhigiénés segítséget nyújt, továbbá az egyénre szabott bánásmódot, az intézményen belüli közösségi élet szervezését biztosítja. Segítséget kell adnia a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásában és a hivatalos ügyek intézésében. ennek keretében:
 1. *A fiatal szülő számára elsősorban*
önálló életvezetésre történő felkészítést,
szülő-gyermek kapcsolat erősítését,
megfelelő gyermeknevelési minták átadását,
 2. *a családi krízis következtében védelmet kereső szülő és gyermeke számára elsősorban*
kríziskezelést,
családi konzultációt,
jogi tanácsadást,
 3. *szociális krízis miatt bekerülő családok számára elsősorban*
hivatalos okmányok beszerzéséhez nyújtott segítség
megélhetés és lakhatás megteremtésének tervezését,
a szociális ellátásokhoz jutás segítését,
jogi tanácsadást biztosítunk.
- c) A szociális és mentálhigiénés gondozást az egyéni foglalkozásokon túl közösségi foglalkozásokon – önszorgító csoportok –, alapján végezzük. A heti tervben szereplő csoportfoglalkozások időtartama 1-1,5 óra munkatárs illetve lakó által vezetéssel.
- d) Az Átmeneti otthonban eltöltött időben tapasztalt együttműködésről és fejlődésről visszajelzést adunk a lakóknak, a faliújságra kifüggesztjük a pozitív eredményeket, emléklapokat, okleveleket, gyermekrajzokat.

7. A gyermekek helyzete az Átmeneti Otthonban:

- a) Minden körülmények között tekintettel kell lenni a gyermek mindenek felett álló érdekére. Részére a szülő(k) bevonásával teljes körű ellátást kell biztosítani, amihez az intézmény szükség szerinti ellátással járul hozzá.
- b) A szülők feladata önmaguk és gyermekeik élelmezése (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora), amihez a gondozó, és az intézmény segítséget nyújt.
- c) A mindenkori ügyeletes munkatárs folyamatosan figyelemmel kíséri a családok működését, a gyermekek védelme érdekében feljegyzést készít az átadó naplóban minden olyan esetről, mely veszélyeztetheti a gyermekek biztonságos ellátását, fejlődését.
- d) Amennyiben a szülő önhibájának felróhatóan gyermekét nem megfelelőképpen gondozza, látja el, különösképpen bántalmazza, magatartásának megváltozását kell eszközölni a Házirend rendelkezéseinek megfelelően. Kisebbségi hiányosságok esetén szóbeli tanácsadással, figyelmeztetéssel élünk, komolyabb elhanyagolás, a gyermek felügyelet nélkül hagyása, alkoholfogyasztás / szerfüggőség esetén írásbeli figyelmeztetés, vagy akár a gyermek szakellátásba való elhelyezésének a kezdeményezése is felmerülhet.

- e) Elő kell segíteni a gyermek családban – lehetőség szerint vérszerinti családjában – történő nevelkedését. Ezért a családdal a szakmai vezető és a családgondozó a befogadás után 3 munkanapon belül megállapodást köt. Emellett az alapelv megvalósulása érdekében együttműködő megbeszélés keretében ki kell tölteni a Gyermekünk védelmében nyomtatványok közül a XII., és XIII. nyomtatványt, azaz az egyéni gondozási-nevelési tervet, továbbá a családgondozásra vonatkozó dokumentumot.
- f) A gyermek érdeke minden olyan esetben megkívánja – az átmeneti otthonban is –, hogy családja segítséget kapjon, mikor a vérszerinti szülők a szülői kötelezettségüket teljesítenék, de a kialakult nehéz körülményeiken önerőből nem tudnak úrrá lenni, és az a gyermek személyiségének fejlődését veszélyezteti.
- g) A gyermeket szülőjével együttesen helyezzük el. Ha a család több gyermekkel érkezik, és egy szobában nem megoldható elhelyezésük, abban az esetben a nagyobb gyermekek részére feltétlenül szomszédos szobát kell biztosítani.
- h) Tilos a gyermek bármilyen hátrányos megkülönböztetése, illetve különbségtétel az otthon gyermekek között. A gyermek joga saját múltjának, identitásának, kultúrájának ismerete, annak tiszteletben tartása.
- i) A Stáb az otthonban élő gyermekek részére életkoruknak megfelelő kulturális és médiaprogramokat szervezhet a következő csoportrendszerben életkornak megfelelően:
- Kézműves és játszó csoport – **Kézművesség** (szakmai vezető vezeti):
A gyermekek részére kézműves foglalkozásokat külön is lehet szervezni, játékkészítés, gyurmázás, társasjáték...
 - Tanulás-módszertani csoport – **Tanulunk** (szakmai vezető vezeti):
A gyermekek részére figyelemfejlesztő, olvasási, írási és számolási készségfejlesztő foglalkozások interaktív, esetleg számítógépes módon.
 - Mese csoport – **Mese** (szakmai vezető vezeti):
A gyermekek részére mesét mondunk, olvasunk szülők, stábtagok, vagy éppen külső szereplők bevonásával.
 - Filmkészítő csoport – **Mese** (szakmai vezető vezeti):
A gyermekek szerepjátékokkal fejleszthetők, amelyet kamerára rögzítünk, és filmmé vágjuk össze. A csoportba a faluban élő gyermekek is bevonhatók.
 - Ének-zene csoport – **Zenetanulás** (szakmai vezető vezeti):
A gyermekek részére énekes és zongora-, furulyafoglalkozásokat szervezünk, azokból kis koncerteket tartunk. Ezekre az alkalmakra külső szereplők bevonása is vállalható.

III. Ellátási terület, ellátottak köre

1. Település (illetve az ellátott települések) bemutatása:

2. Ellátottak köre

- a) Azok a magyar állampolgárságú várandós anyák, gyermeküket egyedül nevelő szülők gyermekeikkel együtt, kilakoltatott családok, továbbá családok számíthatnak erre a gyermekjóléti alapellátásra, akik otthontalanná váltak, vagy súlyosan veszélyeztető környezetben éltek, de alkalmasak gyermekeik nevelésére, és tekintettel a gyermekek veszélyeztetettségre, csak abban az esetben maradhatnak a kiskorúak vér szerinti szüleikkel, ha a családok átmeneti otthona lakói lesznek.
- b) Természetesen a családok rászorultságát, a krízishelyzet valóságát, az összes körülmény figyelembe vételével kéthavonta intézményi szinten is felülvizsgáljuk. Ebben együttműködünk az illetékes terület gyermekjóléti szolgálatával, az önkormányzatokkal, szociális feladatokat ellátó e célra kijelölt és feljogosított szervezeteivel.

IV. A szolgáltatásra vonatkozó további információk

1. Kapcsolattartók:

- a) Intézményvezető: Bánhidi Tibor. 0620/3796190,

Az intézmény további munkatársa:

- b) Iroda: 0620/3796245; Bajkó Lászlóné ügyintéző: 20/379-6253

- c) WEB: www.atmenetiotthon.hu; E-mail: atmenetiotthon@citromail.hu.

2. Megközelíthetőség

3. Elhelyezési feltételek

- a) A Családok Átmeneti Otthona egy időben 20 ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni hét lakószobában.
- b) Minden család részére külön lakószobát biztosítunk a földszinten vagy az emeleten.
- c) A lakók részére két közös fürdőszoba, három illemhely, egy tusoló áll rendelkezésre.
- d) Az épület földszintjén található a konyha, illetve étkező, amit a csoportfoglalkozások idején közös helyiségként is használunk.
- e) Az épület emeletén kis kapuval elzárt területen biztosítjuk a társalgó, illetve a közös játszószoza lehetőségét.
- f) Az épület alkalmas éjszakai és nappali tartózkodásra.
- g) Az otthonban folyamatos munkarend szerinti munkavégzés van.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

- a) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, megállapodáshoz kötött.
- b) Az ellátást a helyszínen fellelhető, vagy internetről letöltött adatlapok alapján külön kérelmezni kell.
- c) A felvételhez szükséges további szociális, egészségügyi vagy oktatási területen dolgozó szakember ajánlása.
- d) A beköltöző szülőnek igazolnia kell, hogy egészségi állapota nem veszélyezteti a többi lakó egészségi állapotát – háziorvosi igazolás.
- e) A befogadás tényéről, annak dátumáról az intézmény haladéktalanul értesíti az illetékes Családgondozó és gyermekjóléti szolgálatot.

5. Az ellátás módja:

- a) Az Átmeneti Otthon biztosítja a jogszabályokban előírtakat:
 - a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,

- b) tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
 - c) a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
 - d) szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
 - e) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.
- b) A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
- c) A családok átmeneti otthona pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.
- d) Az ellátásra vonatkozóan az intézmény vezetője és az igénybe vevő írásbeli megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a teljes körű ellátásból mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő.
- e) Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.
- f) A családok átmeneti otthonában fizetendő térítési díjról az intézmény Költségvetése rendelkezik. Az intézményi térítési díj meghatározásában az Otthon finanszírozhatóságát kell figyelembe venni, a személyi térítési díjknál pedig a beköltözők anyagi helyzetét kell figyelembe venni.

V. Jogvédelem

1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- a) A házirend az intézmény faliújságján megtalálható, továbbá minden lakó tartózkodása idejére szobájában is külön kap egy példányt belőle. Ebben található a gyermeki jogok és kötelességek, valamint a szülők kötelességei és jogai.
- b) A felvételnél a házirend főbb pontjait át kell beszélni a beköltözővel, hiszen annak elfogadásáról is nyilatkozik a megállapodásban.
- c) A lakó szóbeli és írásbeli panasszal is élhet az intézmény vezetőjénél. A szóbeli panaszt szóbeli egyeztetéssel kell rendezni, melyről feljegyzést kell készíteni a kliens adatlapján, az írásbeli panaszra írásban kell válaszolni a felvetett probléma megoldására tett utasításokkal.
- d) Az intézményben Érdekképviselői Fórum, melynek szabályzata és kapcsolattartójának elérhetősége is a szabályzatban szerepel. Az Érdekképviselői Fórum azon ügyek kivizsgálására jogosult, amelyek nem oldhatók meg az intézmény belső munkatársainak bevonásával.
- e) A lakók problémájuk orvoslásaképpen utolsó fórumként a mindenkor területileg illetékes gyermekjogi képviselőt kereshetik meg a faliújságon kifüggesztett elérhetőségek valamelyikén.

2. A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme

- a) Az Átmeneti Otthon gyermekfelügyelők alkalmazásával, továbbá a lakóközösség kialakításával lehetőséget teremt arra, hogy szülők a kistérségben munkát vállalhassanak, gyermekeik részére gyermekfelügyeletet biztosítunk.
- b) A gyermekfelügyelet nem haladhatja meg a napi 10 óra időtartamot.

VI. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása – minőségirányítás

1. Rendszeres szakmai továbbképzés:

- a) Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően 5 évre vonatkozóan továbbképzési tervet irányoz elő.
- b) A továbbképzéseken túl esetszbeszélő csoportokat szervezünk minden munkatárs bevonásával.

c) Az intézmény más családok átmeneti otthonaival kapcsolatokat épít ki, ahol több intézmény esetmegbeszélő csoportokat szervezünk.

2. Szakmai munkacsoportokban, szakmai műhelyeken történő részvétel:

a) Az intézmény szakmai vezetője, további családgondozói részt vesznek más intézmények által kezdeményezett szakmai műhelymunkában, továbbá intézményünk is kezdeményez hasonló rendezvényeket.

3. Szupervízió:

a) Az intézmény évente egy alkalommal pszichológus bevonásával szupervíziót szervez munkatársai részére.

4. Szakmai személyiség védelme, fejlesztése (burn-out megelőző tréning):

a) Az átmeneti otthon segítőknek feltétlenül képessé kell válniuk arra, hogy nem a szülők helyett oldják meg a feladatokat, hanem megtanítják, azután biztatják, majd elvárják és ellenőrzik a rájuk bízott családok működését.

b) Az előző pontban nevezett módszer feltétlenül önmagában hordozza munkánk eredményeinek láthatóbbá válását, ami késlelteti a szociális területen dolgozók általános kiegészését.

c) A működtető Reménység Alapítvány több gyermekvédelmi illetve szociális területen is biztosít szolgáltatást, amely lehetőséget ad arra, hogy átképzéssel 5-10 évente munkakörváltásra legyen lehetőség.

VII. A klienssel kapcsolatos írásbeli kommunikációs eszközök

a) Az esetfelelősök a gondozottakról forgalmi naplót, egyéni és gondozási nyilvántartást vezetnek.

b) Az ellátásban részesülő családokról a jogszabályok által előírt adatlapokat kell vezetni a fentebb említett módon.

c) Az adatlapokat mindig a gyermek ügyének esetgazdája tölti ki, akinek gondoskodnia kell az adatlap folyamatos vezetéséről, az előírás szerinti tárolásáról és a jogszabályban meghatározott esetekben annak továbbküldéséről.

VIII. Dokumentumok, melyeket az átmeneti otthonban vezetni kell:

⇒ *Megállapodás Gyvt. 31. § (4) bek.*

⇒ *Tájékoztatót megőrzéséről szóló nyilatkozat a Gyvt. 33. § (1-3.) bek. alapján*

⇒ *Térítési díj nyilvántartása (133/1997.(VII.29.) Korm. r. 1.sz.mell.), megállapítása,*

⇒ *Nyilvántartás az ellátási napokról (133/1997.(VII.29.) Korm. r. 2.sz.mell.),*

⇒ *Értesítés a térítési díjról (133/1997.(VII.29.) Korm. r 5. §.)*

⇒ *„Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer előírt adatlapjai 235/1997. (XII. 178.) Korm. r. 1. § alapján (VI/GYSZ-4., XI/ÁTG-2., XIV/ÁTG-4.) és a IX. sz. adatlapok az ellátott gyermekekről,*

⇒ *Értesítés a gyermekjóléti szolgálatnak az ellátásról Gyvt. 45. § (5)*

⇒ *Feljegyzés a gondozásról (ez nem kötelező a jogszabályok alapján, de ezekre alapozva lehet megfelelően kiértékelni a gondozási tervet)*


IX. Intézmény működésének jogi háttere:

⇒ *1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,*


⇒ *15/1998.(IV.30.) Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti , gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről,*

- ⇒ 133/1997.(VII.27.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- ⇒ 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról
- ⇒ 259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- ⇒ 1992.évi LXIII. Törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

A Reménység Családok Átmeneti Otthona szakmai programját a fenntartó 2010. december 12-én jóváhagyta.


.....
Benyes Rita
szakmai vezető

PH.


.....
Hites Gábor
a fenntartó elnöke



..... PH.
Benyes Rita
szakmai vezető

..... PH.
Hites Gábor
A fenntartó elnöke