

II. fejezet

Családok Átmeneti Otthonának működtetésére

Jogszabályok és a fenntartó által előírt feladatok:

A Családok Átmeneti Otthona feladatait az 1997. évi XXXI. tv., a 235/1997 (XII.17.) sz. Korm. rendelet, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet, 15/1998. (IV. 31.) NM. rendelet, DMJV Közgyűlésének 22/2010. (VI.25.) önkormányzati rendelete alapján látja el.

Az intézmény telephelye:

2400 Dunaújváros, Frangepán u. 54.
Tel.: 25/406-012

A családok átmeneti otthona folytonos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény.
Az intézmény a szülő és gyermeke lakhatását otthonszerű elhelyezés formájában biztosítja.

Férőhely: 40 fő /szülő – gyermek/

Feladata:

Gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása otthontalanná vált szülőjével együtt.
Az otthontalanná vált szülő kérelmére az átmeneti otthonba együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, ha az elhelyezés hiányában a lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt szülőjétől el kellene választani.

Az intézmény:

- biztosítja a szülő számára gyermekével együttes lakhatását és a szükség szerinti további ellátást,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében.

Nyitvatartási idő:

Napi 16 óra.
06 00-22 00 óráig.

I. A családok átmeneti otthonának igénybevétele

A családok átmeneti otthona:

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet keresőszülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét,

- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit

A Családok Átmeneti Otthonának igénybevétele önkéntes.

Elhelyezését kérheti Dunaújvárosban állandó lakcímmel v. tartózkodási hellyel rendelkező család, aki kiskorú v. fiatalkorú gyermeket nevel, és az otthontalanság veszélye fenyegeti. Az elhelyezést az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az elhelyezési kérelmet írásban kell benyújtani. /Dunaújváros, Frangepán u.54./

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a látogatás, a távozás és a visszatérésrendjéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az otthon házirendjéről,
- panaszjog gyakorlásáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az érdekképviselési fórum működéséről.

Az ellátásra jogosult köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről,
- a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartáshoz adatot szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételéről 15 napon belül dönt, és írásban értesíti a kérelmezőt.

Ha a kérelmező a hozott döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az elhelyezés időtartama 1 év, mely indokolt esetben 6 hónappal meghosszabbítható.

Az ellátás megkezdésekor az intézmény a kérelmezővel megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás várható időtartamát,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
- a szolgáltatások formáját és módját,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a panasztétel lehetőségeit.

II. A családok átmeneti otthonának igénybevételének egészségügyi feltételei:

- szülőnek érvényes tüdőszűrő lelet / egy évnél nem régebbi /,
- szülőknek indokolt esetben fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás,
- gyermekek részére kiállított gyermekorvosi igazolás.

III. A családok átmeneti otthona tárgyi feltételben biztosítja:

- a szülő és gyermeke együttes lakhatását otthonoszerű (önálló lakrész) elhelyezés formában,

- bútorzattal felszerelt lakrészt,
- közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket,
- főzés, mosás és a tisztálkodás tárgyi feltételeit.

IV. A családok átmeneti otthona az ellátás keretében biztosítja:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- szülők segítségét a gyermek szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- textíliával történő ellátást, a személyes higiéné feltételeit,
- szükség szerinti ruházatot és élelmiszert,
- ha az elhelyezett gyermek számára a gyermekétkeztetést más intézmény biztosítja, az ellátás költségeit az átmeneti otthon téríti meg a szolgáltatást nyújtó intézménynek, az ott fizetendő személyi térítési díj mértékéig,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket, készletléti gyógyszert.

A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte ill. akadályoztatása esetén, a családgondozó segítséget nyújt a szülőnek a gyermeke felügyeletéhez, ellátásához, gondozásához.

Az intézmény tanácsadásokat szervez, ennek keretében pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt.

V. A térítési díjra vonatkozó szabályok:

- a fenntartó rendeletben szabályozza az intézményi és személyi térítési díjat,
- a fenntartó minden évben felülvizsgálja az intézményi térítési díj összegét,
- az intézményvezető a személyi térítési díjak megállapításánál köteles figyelemmel venni az intézmény térítési díj összegére és az elhelyezett nettó jövedelmére,
- az intézményvezető a térítési díjat 15 napon belül állapítja meg,
- a térítési díj hátralékokról az intézményvezető nyilvántartást vezet.

Az intézmény az eredményes továbblépés érdekében előtakarékosági rendszert működtet. Az előtakarékoságban való részvétel egyéni megállapodás alapján történik.

VI. Az átmeneti otthonban végzendő szociális és mentális gondozás körébe tartozik:

- a családok esetkezelése,
- személyre/családra szabott segítségnyújtás az otthonból történő kilépéshez,
- az elhelyezettek családi, kapcsolati rendszerének feltérképezése, kapcsolatok építésének segítése,
- szülők segítése a gyermekek nevelésében, gondozásában,
- speciális nevelési vagy egészségügyi problémákkal küzdő gyermekek szakellátásához/szaktanácsadáshoz jutásának megszervezése,
- gyermek-szülő segítése a tankötelezettség teljesítésében,
- gyógypedagógiai - pszichopedagógiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése.

VII. Az intézmény érdekképviseleti fórumot működtet.

A fórum működésének szabályait a fenntartó határozza meg. A működés részletes szabályait a házirend tartalmazza.

VIII. Az ellátás megszűnésének módjai

Az ellátás megszűnik:

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti (három alkalommal).

Azonnali hatállyal meg kell tagadni az ellátását annak a jogosultnak, aki:

- az ellátás igénybevétele során ittas állapotban botrányos magatartást tanúsít,
- magatartásával az elhelyezett gyermekeket veszélyezteti,
- alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be,
- lakótársak között verekedést provokál, ill. abban tevőlegesen részt vesz,
- gondozóval szemben támadó, fenyegető fellépést tanúsít.

Az ellátás megszüntetéséről, ill. az ellene tehető panaszról írásban kell értesíteni a jogosultat.

Egyet nem értés esetén a jogosult 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtott határozatáig a gyermekek ellátást biztosítani kell.

Azonnali hatályú megszüntetés esetén a fenntartó határozatáig a gyermek teljes körű ellátását az intézmény biztosítja.

IX: A családok átmeneti otthonának szervezeti felépítése és a munkakörökhöz kapcsolódó fő feladatok

Szervezeti felépítés

- Intézményvezető: feladata, a szakmai munka irányítása, az intézmény és a családok átmeneti otthonának képviselője a munkatársak, a fenntartó és a társintézmények felé. Gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az intézmény vezetője dönt az otthonba történő beköltözésről. Részt vesz a szakmai csoport értekezletein, szervezi és koordinálja a team szakmai képzését. Egyes jogköreit a családok átmeneti otthonának szakmai vezetőjén keresztül gyakorolja.
- Szakmai vezető: az intézményvezető megbízása alapján végzi a családok átmeneti otthona szakmai munkájának irányítását. A családok segítésére családgondozót jelöl ki. Koordinálja a munkatársak feladatait, meghatározza az egyes munkakörökhöz tartozó tevékenységeket. Feladata továbbá, hogy részt vesz vagy munkatársat delegál a szociális ágazat konferenciáira, szakmai találkozókra. Figyelemmel kíséri a tevékenységi körhöz tartozó jogszabályváltozásokat és a szociális munka fejlődését. Ezen ismeretek birtokában javaslatot tesz az intézményvezető felé a szakmai munka tartalmának módosítására. Vezet az intézményszintű dokumentációt (TEVADMIN, térítési díjak, hátralékok, egyéb dokumentációs feladatok)
- Családgondozó: Az intézményben minden család számára családgondozó kerül kijelölésre, akinek feladata a közös munka eredményességének érdekében a bizalmi kapcsolat kialakítása a klienssel. További feladata a támasznyújtás, a kliensek segítése. A családok önálló életvitelének kialakítása során hozzásegíti a klienseket ahhoz, hogy képesek legyenek ügyeik önálló intézésére és szociális problémáik kezelésére, gyermeknevelési nehézségeik megoldására. A minimális intervenciók szakmai elv betartása mellett törekszik arra, hogy a család önállóságát megőrizze. Kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, illetve egyéb szakemberekkel, akik részt vesznek a család segítésében. Szükség esetén

intézkedéseket tesz a szakemberek bevonására annak érdekében, hogy a kliensek által hozott problémákat megoldják. A családgondozó feladata a kliensekről vezetendő dokumentáció elkészítése és továbbítása, a jogszabályoknak megfelelő tárolása. A kliensekről készült dokumentációért a gondozási idő alatt a családgondozó tartozik felelősséggel. Az otthonban a családok igényeinek megfelelően csoportfoglalkozásokat szervez.

- Szakgondozó: Feladata, hogy a családgondozóval egyeztetve segítsen a családok ellátásában, a lakószobák beköltözésre való előkészítésében. A szakgondozók segítséget nyújtanak a szülőknek gyermekeik ellátásában, gondozásában. Fontos szerep hárul a gondozók munkája során a „tanító szerep” megjelenésére, amely kiterjed a családok mindennapi tevékenységére (főzés, takarítás, mosás, rendrakás, tisztálkodás, gyermekgondozás).
- Jogász: Feladata, hogy tanácsaival segítsen az átmeneti gondozás során a klienseknek. Munkája a tanácsadásra, jogi értelmezésekre és a beadványok szerkesztésére terjed ki. Felhívja a figyelmet az esetleges jogkövetkezményekre. Az intézmény jogásza jogi képviseletet nem végez.
- Pszichológus/mentálhigiénés szakember: Feladata, hogy felmérje a családok átmeneti otthonába beköltözött családok mentális, pszichés állapotát, erről tájékoztassa a családgondozót vagy a szakmai vezetőt. Tanácsadás formájában segítséget nyújt. Szükség esetén javaslatot tesz más szakember bevonására.

X. Adminisztrációs feladatok:

- térítési díj nyilvántartási törzslap 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján,
- nyilvántartás ellátási és élelmezési napok számának alakulásáról a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján,
- az ellátást igénybevevők napi rögzítése a TEVADMIN rendszerbe,
- nyilvántartás térítési díj befizetéséről, hátralékról,
- egyéni nyilvántartó lap,
- gondozási terv- formátuma egységes,
- ügyeleti napló- napi események vezetéséről,
- gyógyszer felhasználás dokumentálása.

XI. A családok átmeneti otthonában előírt munkakörök:

- csoportvezető/szakmai egység vezető
- családgondozók,
- szakgondozók,
- jogász / egyéni megbízás alapján /,
- pszichopedagógus / egyéni megbízás alapján /.

Kisegítő munkakörben:

- takarító
- szociális segítő (éjszakai ügyelet)

Engedélyezett szakdolgozói státuszok:

- családgondozó/csoportvezető 1 fő
- családgondozó 3 fő
- szakgondozó 2 fő
- jogász / egyéni megbízás alapján /,
- pszichopedagógus / egyéni megbízás alapján /.

Kisegítő munkakörben:

- takarító 1 fő

- szociális segítő (éjszakai ügyelet) 1,5fő

A szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott munkatársak rendelkeznek a jogszabályban előírt szakképesítéssel. Egy-egy munkakörben dolgozó munkatárs részletes feladatainak meghatározása a munkaköri leírásban történik. A munkaköri leírások eredeti példányát a személyügyi előadó szervezeti egységként őrzi. A munkaköri leírások névre szólóan tartalmazzák a dolgozók munkakörének megfelelő feladatokat, jogokat és kötelezettségeket.

Az átmeneti otthonban folyó szakmai munka színvonalának fenntartása és további emelése céljából a munkatársak rendszeres továbbképzésen, szakmai összejöveteleken vesznek részt. A továbbképzési terv elkészítése az intézményvezető feladata.
