

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

Szakmai program

2026.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI	3
2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL.....	4
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók	4
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályozók	5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI.....	6
3.1. Az alapellátás célcsoportja.....	6
3.2. Az ellátandó terület.....	6
4. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI.....	8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	9
5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök.....	9
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK.....	13
7. NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK.....	13
7.1. Alapellátásban.....	13
7.1.1. Nevelési feladatok.....	18
7.1.2. Nevelési célok	19
7.2. Szolgáltatások	21
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	23
8.1. Igénybevétel módja	24
8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció.....	29
9. TÁJÉKOZTATÁS.....	31
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI	31
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSG BIZTOSÍTÁSA	36
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	39
IRODALOMJEGYZÉK	40
MELLÉKLETEK	40
1.sz. melléklet: Megállapodás minta	41
2.sz. melléklet: Házi rend	44
3.sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat	53

1. A NYÍREGYHÁZI GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI

Szervezeti egység

Neve: Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona
Címe: 4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.
Nyitvatartási idő: Megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény.
Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területe.
Férőhelyszám : 16 fő
Telefon: +36 (42) 471 042
+36 (30) 326 38 97
E-mail : atmeneti.nyh@gmail.com
Honlap: Nyíregyházi gyermek átmeneti otthona –
gyermekjolestialapellatas.hu

Fenntartó

Neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője: NYMJV polgármestere
Telefon: +36 (42) 524 524
E-mail : polgarmester@nyiregyhaza.hu

A Működtető Intézmény

Neve: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője
Telefon: +36 (42) 506 750
+36 (20) 327 81 18
E-mail : igazgato.gyejo@gmail.com ,
titkarsag.gyejo@gmail.com

Szakmai ellenőrző szervek:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, Szociális és Gyám-
ügyi Osztály 2.

4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szociális-és Köznevelési Osztály

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Ellenőrzési Osztálya

4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése,
- 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről

- 328/2011.(XII.29.) 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 személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban Kjt.)
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátási célcsoport

A Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona (továbbiakban: Otthon) olyan 18 év alatti gyermekek részére biztosít ellátást, akik időlegesen felügyelet nélkül maradnának. A segítségnyújtás teljes ideje alatt szem előtt tartjuk, hogy a bekerülő gyerekek személyiségállapota, fejlettsége nagyon eltérő. Vannak közöttük, akik nehezen nevelhetők, értelmi fejlettségük nem tér el korosztályuk átlagától, de valamilyen enyhébb fokú biológiai károsodás és/vagy pszichés sérülések miatt tanulási, magatartási zavarokat mutatnak. Hátrányos helyzetűeknek tekintjük azokat, akiknek alapvető szükséglet-kielégítési lehetőségeik korlátozottak, családjuk az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, elsősorban szociális, kulturális téren. Veszélyeztetetteknek tekintjük azokat, akiknek testi, lelki, értelmi fejlődését a szülő vagy a gondozói környezet nem biztosítja. Deviáns viselkedésűeknek tekintjük azokat, akik a társadalmi együttélés szabályaitól, normáitól eltérnek, antiszociális magatartásformát mutatnak (csavargás, drog, bűnözés stb.).

Tapasztalataink azt mutatják, hogy viselkedési anomáliák kialakulásához vezethető tényezők lehetnek: alacsony jövedelem, munkanélküliség, rossz lakáskörülmények, a szülők alacsony iskolázottsági, műveltségi szintje, elhanyagoló nevelés, gondozás, súlyosan veszélyeztető családi környezet, a család súlyos működési zavara, valamint a devianciák halmozott előfordulása a családban (alkohol, abúzus, bűncselekmény). Az ezekből adódó következmény a családon belüli kapcsolatok sérülése, iskolakerülés, tanulási nehézségek, kudarcok, beilleszkedési nehézségek, neurotikus tünetek, egészségkárosodás, gyakori betegségek, pszichoszomatikus tünetek, magatartászavarok, viselkedési addikció (számítógép-, telefon függőség, evészavarok stb.) agresszió, vandalizmus, szabálysértés, lopás, drogfogyasztás. A gyermek családjába történő visszatéréséhez az otthon segítséget nyújt, szükség esetén a Család-és Gyermekjóléti Központ családsegítőivel és esetmenedzsereivel együttműködve.

3.2. Ellátandó terület:

Az Otthon 1999. szeptember 1.-től nyújtja szolgáltatását Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területén.

Ellátási terület bemutatása:

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, az észak-alföldi régióban (Szabolcs-Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye). Az Észak-Alföld második legjelentősebb városa. A Nyírség központjában helyezkedik el, mint mezőváros. A város határait igen tág keretekben szokták érteni, mivel általában ide sorolják a közelben fekvő bokortanyákat is.

Nyíregyháza 1990 évben lett megyei jogú város, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye, közel 120 000 fős lakosságával pedig az ország hetedik legnagyobb városa. Az elmúlt években Nyíregyháza város lakosságának életminőségére és életkörülményeire jellemző tapasztalat a foglalkoztatottság növekedése, az átlagjövedelem emelkedése ezzel összefüggésben a szegénységben élők aránya csökkent és a városlakók szubjektív megítélése javult. A gyermekes háztartások segítségének rendszerére jellemző, hogy a város, a helyi ellátórendszer alakítása során, nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére. Az ellátást igénybe vevő nehéz élethelyzetben lévő, családi konfliktusokkal küzdőtöredék és komplex családok, akik esetében az átmeneti gondozás fő feladata a társadalmi integráció segítése. A krízis helyzet kezelésében és megszüntetésében segítséget nyújt az intézménynek a helyi gyermekvédelmi ellátórendszer.

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család, a gyermekek szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Az ellátási terület jelenlegi szerkezetét, a nyíregyházi kistérségek Önkormányzatainál is felmerült átmeneti gondozásra való igény indokolta a Gyvt.-ben foglaltak alapján. Együttműködési szerződések megkötése után az ellátást kérők gyermekeit, intézményünk 2008. májusától fogadhatja *Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor*, települések közigazgatási területéről. 2017. júniusától pedig már *Paszab és Tiszatelek* települések közigazgatási területével is tovább bővült az ellátási terület. A települések többsége vagy határos Nyíregyházával, vagy a megyeszékhelyről induló főútvonalak mentén fekszik. A kistérség települései lakosság szám szerint eltérő nagyságúak a 2022. évi népszámlálási adatok szerint Ibrányban 6724 fő, Kálmánházán 1873 fő, Nagycserkeszen 1072 fő, Napkoron 3860 fő, Paszabon 1281 fő, és Tiszatelken 1323 fő él. A településeken óvoda, iskola, idősek otthona, egészségügyi, szociális ellátás biztosított. Legnagyobb foglalkoztató a településeken az önkormányzat. Az iskolákba több száz gyermek jár, az óvodák gyermeklétszáma a demográfiai hatásnak megfelelően váltakozik. A hátrányos helyzetűnek tekinthető gyermekek száma magas,

ezért a tanulók esélyegyenlőségének biztosítása, valamint a meglévő hátrányok csökkentése érdekében a feladatellátást bővíteni kellett, ennek eredményeként már biztosított az ellátás és szükség esetén igénybe vehető a felsorolt településeken lakók számára is.

4. AZ OTTHON KAPCSOLATAI

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, szükséges a szoros együttműködés a család életében részt vevő szakemberek között, hiszen a megoldás kulcsa nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindenkiében, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen. A Gyvt. 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre serkenti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében.

Mivel az átmeneti gondozás hatékony működéséhez elengedhetetlen azoknak a szakembereknek az együttműködése, akik a gyermek sorsának rendezése érdekében szerepet vállalnak. Az esetkonferencia egyik formája annak az együttműködésnek, amely a bekerüléstől kezdve elősegíti a közös munkát. A család és a lehetséges támaszt jelentő személyek vesznek részt rajta. A résztvevők megosztják egymással, a gyermekekkel és a családdal kapcsolatos információikat, segítenek feltárni az aktuális helyzetet, melynek segítségével a következő lépések meghatározására, közös döntések meghozatalára kerülhet sor. A célok, és a cél eléréséhez szükséges feladatok személyre szólóan, és az időhatárok megjelölésével történnek kijelölésre. Ideális esetben az esetkonferenciák közötti időkből a szakemberek kölcsönösen tájékoztatják egymást a rendkívüli eseményekről.

Az együttműködés leggyakoribb formái:

- Esetmegbeszélés
- Esetkonferencia
- Szakmaközi megbeszélés

Az Otthon alapfeladatainak sérelme nélkül gyakorlati képzési helyszínként szakmai együttműködést alakít ki szakképző intézményekkel és egyéb, jogszabályban meghatározott képző szervezetekkel. A szakmai vezető szakmai feladatot vállal a fiatal szakemberek

képzésében, a szakmai gyakorlatok koordinálásában és az átmeneti otthonban dolgozó mentorok folyamatos felkészítésében. Koordinálja a hallgatók szakmai gyakorlatát az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében. A gyakorlatvezető családgondozó a szakmai vezetővel közösen egyéni értékelést készítenek, véleményezik a hallgató által elkészített, a tantárgy teljesítéséhez szükséges házi dolgozatokat, segítik, támogatják a tanulókat az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel mindannyian rendelkeznek, s bekerültek a személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásába.

Az otthonban az engedélyezett állás helyek száma 13,5 fő, akik foglalkoztatására az alábbi munkakörök kerültek kialakításra.

Szakképesítéshez kötött munkakörök:

- szakmai vezető: 1 fő
- gyermekvédelmi ügyintéző és családgondozó: 1 fő
- nevelő: 2 fő
- gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő
- gyermekfelügyelő: 6 fő
- pszichológiai tanácsadó: 0,5 fő

Egyéb technikai:

- takarító 1 fő.

5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök

Szakmai vezető / nevelő

A munkakört betöltő feladata szervezni, tervezni, segíteni, irányítani és ellenőrizni az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében havonta (szükség szerint) szakmai értekezletet szervez. Felel a munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Biztosítja, az intézmény működési rendjét, a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi ezek betartását. Együttműködik az intézmény vezetőjével, irányítási, szakmai, jogi, gazdasági kérdésekben, hogy az szakmai egység működése megfeleljen a törvényi, jogszabályi előírásoknak. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az

önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új ellátást igénybe vevők felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg az ellátottakkal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodást”, meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

Az elhelyezett gyermekekről az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján személyi nyilvántartást vezet.

Gondoskodik az ellátást igénybe vevők személyes adatainak biztonságos kezeléséről. Motiválja a munkatársakat az intézményi célok, sikerek elérése érdekében, ismereteik hatékony kiaknázására.

Családgondozó/gyermekevédelmi ügyintéző

A munkakört betöltő szakmai feladatait a Gyvt., 50. §, továbbá a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 62. §-66. § alapján látja el. Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza. Az általa elkészített szakmai anyagokat (gondozással összefüggő adatlapok, levelezések, beszámolók) közvetlen vezetőjének ellenőrzés céljából kérésre átadja. Felelős a GYVR, TEVADMIN rendszer működéséért, adatszolgáltató feladatot ellát. Az újonnan ellátást igénybe vevőket regisztrálja a nyilvántartási rendszerbe, intézményi jogviszony megszűnésekor a nyilvántartási rendszerből történő kivezetést ellátja, napi jelentési kötelezettséget végez. Kapcsolatot tart az önkormányzat E-képviselőjével. Az általa nyújtott szolgáltatásokat dokumentálja. Felelősséggel tartozik az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, a saját hatáskörében tett intézkedéseiért. A családgondozó a munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését.

Nevelő

A munkakört betöltő szervezi és irányítja az Otthonban tartózkodó gyermekek iskolai idő utáni feladatainak elvégzését. Szükség szerint korrekciós foglalkozásokat tart a gyerekeknek ezzel is segítve, tanulmányi munkájuk eredményességét. Hozzájárul a tanterv által előírt tantervi minimum elsajátításához, segíti a gyermekek sokoldalú fejlődését. Részt vesz a gyermekek nevelésében, magatartásuk formálásában, a helyes szokásaik kialakításában. Előkészíti és szervezi a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltését (szakkör, nyelvoktatás, hittan, sport stb.), felelős az intézmény aktuális és jeles napokhoz kapcsolódó dekorálásáért. Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja. Rendszeresen értékeli és ellenőrzi csoportja tanulóinak tanulmányi, közösségi teljesítményét, amelyről a tervezett időpontokban beszámol. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik.

Ismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni.

Gyermekvédelmi asszisztens

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakerülésének elősegítése. Kiemelt figyelmet fordít az Otthonba került gyermekek humánus befogadására.

Az Otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait. A gyermekek oktatási és nevelési intézménybe kísérése során, a szállító járműbe való be-és kiszálláskor gondoskodik, a biztonságos közlekedési szabályok betartásáról, valamint az intézményekbe való bekísérésükről. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Az oktató és nevelő munkában segíti a nevelőt. Szabadidős programokon résztvevő gyermekeket kíséri és felügyeli. A napi munkája átadásakor szóban és az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Az átmeneti otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja

Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseikért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja.

Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

Gyermekfelügyelő

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakérésének elősegítése.

Kiemelt figyelmet fordít az Otthonba került gyermekek humánus befogadására. Az Otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait, gondoskodik az ágynemű és a gyermekek ruhájának tisztántartásáról, mosásáról. Különös gonddal ügyel a gyermekek testi épségének, egészségének megóvására. Gyermekviselés során a járműből való be- és kiszálláskor gondoskodik a biztonságos közlekedés betartásáról. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Gondoskodik a gyermek étkezéséről, az étkezések utáni mosogatóról, az edények helyre pakolásáról, tárolásáról. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni. A gyerekek lakószobáinak rendjét ellenőrzi. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat, a gyermeket, életkorát figyelembe véve szükség szerint segíti a rend rakás során, felügyeli, irányítja. Gondoskodik arról, hogy csak tiszta, ápoltságos, egészséges gyermek hagyja el az Otthon területét. Szabadidős programokon kíséri és felügyeli a gyermekeket. Ellenőrzi a Házirend betartását. Az Otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Az általa végzett tevékenységek (pl.: testhő, testsúly, élőködök stb. vizsgálata) nyomtatványait jól beazoníthatóan dokumentálja. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseikért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. A napi munkája átadásakor az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

A helyettesítés rendje:

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az Otthon, Nyíregyháza kertvárosias részében Nyírszőlősön található. Az intézmény a település központi részén az iskola és az óvoda mellett közvetlen helyezkedik el. Közvetlenül elérhető a posta, orvosi rendelők, gyógyszertár, buszmegálló.

Az Otthon folyamatos, teljes körű ellátást biztosít az igénybe vevők részére. Az Otthonban, egy időben a működési engedélyben meghatározott 16 gyermek, koedukált, vegyes korcsoportban történő gondozását biztosítja. Az ehhez szükséges tárgyi feltételek két szinten biztosítottak.

Az intézmény és környezete:

Közös helyiségek:

A két szintes, mindkét szinten bejárati ajtóval rendelkező épületben található nagy nappali ebédlővel, hálósobák, játszószoba, tanulószoba, terápiás célú foglalkoztató csoportszoba, szintenként és nemenként 2-2 fős vizesblokk és egy akadálymentesített mosdóhelyiség. Fertőző betegség esetén, az egyik helyiséget betegszobává tudjuk átalakítani.

A hálósobák:

Az Otthonban 5 szoba került kialakításra, ezekben a szobákban minimum 2 ágyat lehet elhelyezni, de a bekerülő testvérek számától függően a szobákat akár 3 ágyassá is lehet bővíteni. 1 szobában, rendkívüli esetben akár maximum 4 gyermek elhelyezését is tudjuk biztosítani. A szobák berendezése: ágyak, ruhásszekrények, ágyneműtartó szekrények, komódok.

Tálalókonyha, mosókonyha:

A tálaló konyhában konyhaszekrény, gáztűzhely, mikrohullámú melegítő, és hűtőszekrény van. Külön mosókonyhánk van mosó és szárítógéppel felszerelve.

Egyéb helyiségek a dolgozók részére:

Iroda, tárgyaló, ügyeletes helyiség biztosítja a napi adminisztrációs feladatok végzését, ehhez rendelkezésünkre áll számítógép internet hozzáféréssel, vezetékes telefon, mobiltelefon készülék, nyomtató/másoló/szkenner, továbbá az iratok és a dokumentációk tárolására alkalmas zárható szekrény. A dolgozók részére a személyes értékeik elhelyezésére zárható szekrény és személyzeti étkező, mosdó biztosított.

Udvar: Közvetlenül kapcsolódunk egy a gyermekek mozgásigényét minden téren kielégítő foci pályával, filagóriával felszerelt udvarrészhez. Az egész terület kerítéssel van védve a gyermekek biztonsága érdekében.

7. NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

Teljes körű ellátás:

Az Otthon, a gyermekek számára az egyéni szükségletekhez igazodó teljes körű ellátást a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 76. §- 82. § alapján biztosítja, melyet a szülővel kötött megállapodással összhangban csoportba való elhelyezéssel teljesítünk.

A csoportok kialakításával:

- biztosítjuk a gyerekek számára a testi, szellemi fejlődés feltételeit, a tankötelezettség teljesíthetőségét, az egyéni képességek kibontakoztatását, a továbbtanulás lehetőségét,
- megteremtjük a szabadidő eltöltésének, az életkornak megfelelő játék, szórakozás feltételeit,
- a gyermekek érdekeit szem előtt tartva segítjük a családjukkal való kapcsolattartást,
- a gyermekek napi ötszöri étkeztetése hétvégéken és az iskolai szünetben a gyermekek átmeneti otthonában történik,
- iskolai felzárkóztatást.

Tanítási időben a gyermekek az óvodai és iskolai étkeztetést vesznek igénybe. Az Otthonban biztosított meleg étkezést, külső szállítótól rendelt étellel a többi kis étkezést bolti beszerzésből magunk biztosítjuk.

Az átmeneti gondozásnál mindig az adott gyermek, család helyzete határozza meg, hogy mennyi ideig és milyen formában nyújtjuk a teljes körű ellátást. Kríziselhelyezés esetén rendelkezünk olyan életkorhoz illő ruházatból, tisztálkodási cikkekből álló alapfelszereléssel, amivel azonnal el lehet látni a gyermeket. Bekerüléskor amennyiben a helyzet megengedi, megbeszéljük a szülővel, hogy előreláthatóan milyen kiadások várhatók a gyermek átmeneti gondozása alatt (ruhanemű, iskolai felszerelés, iskolai befizetések stb.). A családba történő visszatérés feltétele, hogy a szülői felelősség fontosságán belül körülményektől függően, lehetőségekhez mérten a szülő anyagi felelőssége is megmaradjon. Ez erősíti az önérzetét, és a gyermek is érzi a szülői gondoskodást.

Gondozás:

Valamennyi házimunkába a gyermekeket az életkoruknak megfelelő mértékben vonják be a dolgozók. A szülőnek szülőknak, a gyermek számára fontos személyeknek felajánljuk a gondozási tevékenységekbe való részvételi lehetőséget is. A gyermekek egészségügyi ellátását többnyire a gyermekek állandó lakóhelye szerinti házi orvosok biztosítják. A bekerüléskor szükséges státuszvizsgálatokat a helybeli gyermekorvos végzi el, és

folyamatos támogatást nyújt a rendkívüli esetek azonnali hatékony kezeléséhez. Ezzel elősegítve a gyermekek mielőbbi gyógyulását. (tapasztalatunk szerint hatékony az együtt működés).

A nevelés szemléletének alkalmazása:

Módszerekben a pedagógiai eszközök, a szociális munka és a segítő kapcsolat szükség szerinti leghatékonyabb alkalmazásával folyik a problémák kezelése.

Formái:

- egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés,
- konfliktuskezelés.

A szolgáltatás nyújtása során az Otthon munkatársai részéről jó felkészültséget, tudatosságot, nagy belső odafordulást jelent ez a munka. Figyelniük kell arra az egyensúlyra, hogy mennyi időt szánnak a gondozási tevékenységre, s mennyit a gyermekkel való foglalkozásra. Tudniuk kell és szem előtt tartaniuk azt, hogy a gyermek mindenből tanul, magára vonatkoztat, de nemcsak a felnőttekkel való kommunikációból von le következtetéseket, hanem egymásra is hatással vannak.

A Otthon életétének szerkezetét a Házi rend (a szakmai program 2. melléklete) alapozza meg, melynek betartása a biztonságot nyújtja a gyermek számára. Azt valljuk, hogy kell lennie egy összetartó erőnek is, mint minden életközösségnek, ezt viszont kierohtetni nem lehet. Ez az állandóan változó gyermekcseregnek és az Otthonban dolgozó munkatársak szándékán és törekvésein múlik, a lelki erőfeszítésekből keletkezik, maga is állandó változásban van, de ami maradandó, az az erő, ami az elhivatott felnőttekből árad, s az az erő, amelyet fokozatosan építenek fel az éppen aktuálisan jelen levő gyerekek. Ha nincs meg ez a légkör, akkor iszonyatosan nehéz ez a munka mind a felnőtteknek, a gyerekeknek. Hiába jutunk el testi gondozás magas szintjére, ha rideg marad a milió, akkor nem lehet megvalósítani azt a célt, hogy másfajta szülőképet mutassunk és alapozzunk meg a gyermekben, a jövő szülőben. Nagyon fontosnak tarjuk ezért a bensőségességnek a megteremtését, fenntartását, mert látjuk, hogy a bekerülő gyermekek életérzése a bizonytalanság, az esetlegesség, a kirekesztettség érzése, belső magány. A gyermekek, és az Otthonban dolgozók közötti kapcsolat építésében a felelősség a felnőttet terheli. Át kell érezniük a felnőtteknek a gyermek helyzetét, az ő szemszögéből végig gondolni a történeteket, s el kell felejtetni, hogy a felnőtt domináns helyzetben van a gyermekkel szemben.

Mivel a gyermek

- nem kér a felnőtt sajnálatából, mert az megalázza,

- nem kér a dédelgető szeretetéből sem, mert azt a szüleitől várja,
 - köszöni viszont, ha a felnőtt is közvetíti felé, hogy elfogadható az embereknek az átmeneti helyzete, és vele együtt várja a munkatárs, hogy a gyermek haza mehessen.
- Ezen kívül fontosnak tartjuk a napi beszélgetéseket. Erre legalkalmasabb a vacsoraasztalnál történő társalgás, amelyet bármelyik munkatárs vezethet.

Értékelési rendszer:

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a gyermek tanulmányi munkáját,
- a magatartását,
- a közösség érdekében végzett munkáját,
- a rendezvényeken való szereplését,
- egyéb pozitív tevékenységeit.

Az Otthonban dicséretben részesülő gyermekeket a szakmai vezető által adható kedvezmények illetik meg:

- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)

Felelősségre vonás, elmarasztalás:

Amennyiben a gyermek szabályokat megsérti, kötelességeit elhanyagolja, valamint az alábbi vétségeket követi el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munka elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezet elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- engedély nélküli eltávozás az Otthonból,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben a gyermek az Otthonban adható kedvezményekből nem részesülhet.

A házirend súlyos megsértése.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az Otthon dolgozóival és egymással szembeni agresszív viselkedés, tetteges bántalmazás.
- Alkohol- és droghasználat.
- Dohányzás az intézmény területén belül.
- Az intézmény berendezéseinek tudatos, szándékos rongálása.
- Egymás vagy a dolgozók értékeinek eltulajdonítása, lopás.

A házirend súlyos megsértése az átmeneti gondozás azonnali megszüntetését vonja maga után.

Az értékmegőrzés:

- A gyermekek értékeit – kérésükre – zárható szekrényben, helyiségben tároljuk.
- A zárható szekrény kulcsa a szakmai vezetőnél található.

A mobiltelefon és a számítógép használata:

- Mobiltelefont a tanulás elősegítésére az intézményben az ügyeletes dolgozóval való egyeztetés után, a megbeszélte időkeretben használhatják a gyermekek.
- A mobiltelefon szórakozásra (zenehallgatás, filmnézés, közösségi oldalak használata, online játékok) a vacsorát követően 18:30 - tol villanyoltásig használható.
- A mobiltelefont villanyoltás után az ügyeletes dolgozó zárható szekrényben őrzi reggelig.
- A közös számítógépet, laptopot az otthon dolgozóinak felügyeletével használhatják a gyermekek.
- A számítógépet, laptopot tanulási időszakban az iskolai feladatok elvégzésére is igénybe lehet venni az otthon dolgozójának felügyelete mellett.
- Hétköznap, szabadidős tevékenységre a laptopot vacsorát követően, 18:30- tol, 20:00 óráig lehet használni.
- Pénteken, szombaton és vasárnap minden gyermek számára engedélyezett a laptop használat az ügyeletes dolgozóval egyeztetett időbeosztás szerint.
- A számítógép, laptop engedély nélküli használata vagy nem életkornak megfelelő tartalom böngészése szankciókat von maga után. Ilyen esetben nem részesülhet a gyermek az Otthonban adható kedvezményekből.

Kiegészítő szolgáltatások:

A gyermekek személyiség-állapotának, egyéni szükségleteinek feltárását, egyéni támogatását pszichológus heti 20 órában végzi. Pszichoterápiás tanácsadást folytat az átmeneti otthonban életvitelszerűen tartózkodó gyermekek magatartási-, beilleszkedési és teljesítménybeli zavarainak, neurotikus tüneteinek kezelésében, Gondoskodunk arról, hogy az elhelyezést megelőző időben látogatott oktatási és köznevelési intézményekben folytathassák tanulmányaikat, járhassanak óvodába. Az Otthonban folyamatos kapcsolatot tartunk a nevelési-oktatási intézményekkel a gyermekek fejlődése érdekében. Rendszeresen szervezünk programokat a gyermekek számára a szabadidő hasznos eltöltése céljából (kirándulás, városnézés, élményfürdő, strand, kalandpark, állatkert, múzeumlátogatás, mozi látogatás, városi kulturális programokon való részvétel pl.: Vidor fesztivál, adventi forgatag, városi rally).

7.1.1. Nevelési feladatok

Az Otthon önálló szervezeti egységként működik. Alapellátás keretében a Gyvt., továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően biztosítja az átmeneti gondozást, folyamatos megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos gyermekintézményként. A Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó átmeneti gondozásban részesítjük a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorukhoz, egészségi állapotukhoz és egyéb szükségleteikhez igazodóan.

A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetését, ruházattal való ellátását, mentálhigiénés és egészségügyi ellátását, gondozását, nevelését, lakhatását (a továbbiakban: teljes körű ellátást) biztosítjuk.

Bemutatjuk az érdeklődő szülő/k számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét, és tájékoztatjuk őket:

- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- a személyi térítési díjfizetési kötelezettségéről,
- az intézmény házirendjéről,

- a fontos adataiban és körülményeiben történő változásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról, és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, különösen, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek.

7.1.2. Nevelési célok:

Az átmeneti gondozás keretein belül célunk, a legkisebb beavatkozással járó szolgáltatás nyújtása, az átmenetileg krízishelyzetbe került család segítése során, ami a gyermekről történő gondoskodás egy részének átvállalásával, ezzel megelőzi a családból való kikerülésüket. Ennek érdekében az intézményben a gyermek átmeneti gondozása keretében a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő teljes körű ellátásáról gondoskodunk. Átmenetileg pótoljuk a gyermek gondozásában akadályoztatott szülő gondoskodását, és segítjük a gyermek fejlődését, a szülőt is segítő módon. A szolgáltatás nyújtásával célunk továbbá a gyermek teljes körű, személyre szabott ellátásával egészséges fejlődésének elősegítése, valamint a gyermek és a család alkalmassá tétele a gyermek hazakerülése érdekében. Szorosan együttműködünk a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűnjenek, s a gyermek mielőbb hazajuthasson a családjába. Mindennapi életükben segítjük a tanulásukat, a szabadidejük hasznos eltöltését, fokozottan oda figyelünk arra, hogy a gyermekek intézményi kapcsolatai (óvoda, iskola) továbbra is változatlanul fennálljanak. Az átmeneti otthon az önállóan közlekedő középiskolás tanulók utazásához buszbérletet biztosít. Az óvodásokat és az általános iskolás gyerekeket pedig bérelt busszal, felnőtt kíséretével juttatjuk el az oktatási és nevelési intézményeikbe, illetve az otthonba való vissza szállításukat is így biztosítjuk számukra.

A Gyvt.-vel a jogalkotók a hangsúlyt, a krízishelyzetbe jutott szülő (k) megsegítésére helyezték, amelyen keresztül, a családokat erősítik a szerepükben, ezáltal hozzájárulva, hogy veszélyeztetett gyermek (ek) kiemelése elkerülhetővé váljon a családból.

Az alapelvek érvényesítéséhez fő eszközeink a türelem, az elfogadás, és a közvetett segíteni akarás.

Ezen törekvésünk során a következő nevelési célokat tűztük magunk elé:

- a közösségi szokásrendszer, viselkedésminták elsajátíttatása,

- érzelmi igényesség kialakítása, empátiás készség fejlesztése, a kommunikáció javítása,
- a személyes higiénés ismeretek elsajátíttatása és bővítése,
- a szűkebb környezet tisztántartása, életvezetési gyakorlatok elsajátítása, munkára nevelés.

Alapelveink célunk eléréséhez:

Az Otthon munkatársai a következő alapelvek alapján végzik gondozási nevelési tevékenységüket.

Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és a nevelés egymást kiegészítő tevékenységként jelenik meg a szakmai munkában, az otthon munkatársainak ezt messzemenően figyelembe kell venni.

Egyéni bánásmód elve: a gyermek testi, lelki, szellemi, érzelmi állapotát és szociális háttérét figyelembe véve meleg szeretetteljes odafordulással gondozzák a gyermekeket.

Állandóság elve: A gyermekekkel hosszabb ideig foglalkozó személyek és a stabil környezet növelik a biztosságérzet kialakulását. Ennek okán stabilitásra törekszünk.

Aktivitás és önállóság segítségének elve: a biztonságos és tevékenygre motiváló környezet megteremtése a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, pozitív és aktív megnyilvánulásainak szerepének elismerő, támogató, az igényeikhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

Rendszeresség elve: az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztosságérzetét.

Fokozatosság elve: a gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.

Egységesség elve: a gyermek életében szerepet játszó szakemberek a személyiségeikből fakadó különbözőségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

Pozitívumokra való támaszkodás elve: A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Másság elfogadása (etnikai, vallási, nemzeti hovatartozás, világnézet stb.)

Gyermei és szülői jogok tiszteletben tartása, figyelembevétel.

Mindezen alapelvek figyelembevételével biztosítjuk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően optimálisan fejlődjenek. A szakmai vezető és családgondozó rendszeres időközönként személyesen konzultálnak a szülőkkel, törvényes képviselőikkel. Egyeztetik a gyermek érdekeinek figyelembevételével a szükséges teendőket. Munkájuk során erősítik a szülők helyes értékrendjét, felelősség és kötelesség vállalását annak érdekében, hogy a gyermek mielőbb haza kerüljön a családjába. Kapcsolatot tartanak az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve Szolgálat családsegítő/esetmenedzser munkatársával, az oktatási nevelési intézményekkel. A gondozás e szakaszában kirajzolódik, hogy a gyermeknek belátható időn belül van e lehetősége a családba való visszakerülésére, szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható időtartamát meghosszabbítani. Mindezek figyelembe vételével kerülnek megtételre a szükséges további jelzések, intézkedések.

7.2. Szolgáltatások

Együttélési kompetenciák fejlesztése

Az Otthonban feladatunk az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglalkozások, érzékenyítő programok, prevenciós tevékenységek formájában. Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság kialakítására, megőrzésére.

Figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, az integráció céljából.

Esetkezelés:

Az új gondozottakkal való bánásmód eddig az Otthonban nem okozott problémát. Fontosnak tartjuk a csoport felkészítését az új gyermekek fogadására. Céljaink eléréséhez szükség esetén külső szakemberek segítségét is igénybe vesszük (*Pszichológus*)

- az elhelyezést kiváltó okok megértetése a gyermekkel, a családi problémák feldolgozása,
- a személyes célok megalapozása, a jövő tervezése,
- felelősségteljes döntéshozatal képességének kialakítása,
- pozitív kapcsolatok erősítése, rossz hatások enyhítése,
- a másik nemmel kapcsolatos magatartás alakítása,

- igény szerinti tanácsadás a szülőknek és más hozzátartozóknak, ha kéri.

A gyermekekkel rendszeres időnként beszélgetéseket szervezünk, ilyenkor közösen keressük a megoldásokat a panaszokra és átgondoljuk kéréseiket, ötleteiket. Ha a gyermek/ek panasza olyan jellegű, akkor egyéni beszélgetés keretében keressük további megoldást. Amennyiben a gondozott gyermeknek olyan problémája van, amiről úgy érzi, hogy az Otthonon belül nem lehet megoldani, akkor biztosítjuk a kívülálló személlyel való kapcsolatba lépését.

Szabadidős:

A gyermekotthoni gondozásban rendkívül nagy szerepe van a hasznos szabadidős tevékenységnek, ennek hiányában a gyermekek, a fel nem dolgozott és le nem vezetett feszültség illetve megterhelő élethelyzetek elviseléséhez, probléma megoldási lehetőségként gyakrabban fordulhatnak a káros szenvedélyekhez. (cigaretta, italozás, szerencsejáték, legvégső esetben szerhasználat).

Ezek elkerülése végett:

- támogatjuk a részvételi lehetőséget a gyermek által választott iskolai és egyéb szervezésű programokon,
- előtérbe helyezzük a településen jelenlévő sportkörökön való részvételt (pingpong, kispályás teremfoci),
- az Otthonban is szervezünk ilyen jellegű szabadidő-foglalkozásokat,
- tanítási szünetben kirándulásokat szervezünk a gyermekeknek a természeti- és társadalmi környezet megismertetése érdekében.

Különleges:

Az együttélés pozitív és negatív oldalát egyaránt érzékeljük. Mindenképpen szükséges a pozitív megerősítés a gyermekek felelősségérzetének, tolerancia képességének, szolidaritásérzékének növekedése érdekében.

A negatív hatásokat a megfelelő feltételekkel igyekszünk csökkenteni, pl.:

- tanuláshoz, szabadidős tevékenységhez megfelelő hely („játékkuckó” létrehozása, a berendezési tárgyak gyermek centrikussá tétele),
- a gyermekek személyes dolgainak elhelyezhetősége,
- a szobák otthonosabbá tétele, az udvar szépítése, játéklehetőség biztosítása (udvari játékeszköz vásárlása, virágoskert kialakítása).

Egészségügyi és étkeztetési:

A gyermekek életkorának megfelelő gyakoriságú, összetételű és mennyiségű étkezést biztosítjuk. A tárolás normáit betartjuk. Törekszünk arra, hogy a gyermekek megismerjék és

megkedveljék a korszerű táplálkozási szokásokat. Az egészségi állapotuk miatt speciális ételmezésre utalt gyermek ellátását is biztosítjuk.

A gondozott gyermekek és fiatalok egészségügyi állapotát folyamatosan figyelemmel kísérjük. Szükség esetén gyermekorvoshoz, illetve szakorvoshoz fordulunk.

Életvezetési:

A napirendet az Otthon közössége alakította ki, aszerint, hogy munkanapokról vagy pihenőnapokról van szó. A gyermekeket életkoruknak és képességeiknek megfelelően vonjuk be az otthon tevékenységeibe ezzel is segítve őket a helyes szokások kialakításában majd a tanultak alapján, a hazatérés utáni alkalmazásukban. Ugyancsak életkoruk és képességeik szerint részt kell venniük az önkiszolgáló tevékenységekben (pl: ágyazás, rendrakás, takarítás, terítés, ruházat karbantartása).

Minden gyermek zsebpénzt kap, amellyel szabadon rendelkezik. A kicsik és nagyobbak is, ha kéri, segítséget kapnak az őket ellátó felnőttektől a pénz ésszerű beosztásához. Az otthonban a legtöbbet forgatott és tanulmányozott írásmű a Házirend, valódi szerződés, amit minden gondozottal és szülőjével ismertetünk a felvételkor. Jól látható és mindenki számára elérhető helyen az intézményben elhelyeztük.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az Otthon működési engedélyében engedélyezett férőhelyek száma: 16 fő

Az Otthonban 18 év alatti, családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete a családban átmenetileg fellépő krízishelyzet miatt, nem megoldható. Az intézménybe bekerülés mindenkori feltétele az ellátási területre szóló érvényes lakcím vagy tartózkodási hely megléte.

Az Otthon által nyújtott személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, a szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy beleegyezésével történik.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a bekerülést megalapozhatja védelembé vételi eljárás, amelynek következtében a szülő kéri gyermeke átmeneti gondozását. A gyermek átmeneti gondozásának megkezdéséről a szülő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot minden esetben értesíteni kell.

Az ellátást igénylő a kérelmét az Otthona szakmai vezetőjéhez nyújthatja be.

8.1. Igénybevétel módja:

Az intézménybe történő bekerülés módja:

A Gyvt. 45. § (2), 46. § (1), szabályozza a gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételi módjait.

Az igénybevétel minden esetben a szülő, vagy törvényes képviselő kérésére, vagy utólagos beleegyezésével történhet az Otthonba:

1. A szülő vagy törvényes képviselő kérelmére történik a gondozásba vétel – a Gyvt. 45.§(2) foglaltak szerint: ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással kell biztosítani a gyermek/gyermekek átmeneti gondozását, ha a szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudják megoldani.

- A Gyvt. 7.§ (2), b-c bekezdésében foglaltak szerint biztosított az ellátás gyermekek részére.
- (2)A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani. A tizenkét év alatti gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezésétől kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha
 - b) a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, vagy
 - c) a gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, más törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

2. A gyermek közvetlenül veszi igénybe az ellátást – a Gyvt. 46. § (1) szerint: ideiglenes jelleggel, állapotának megfelelő ellátást, és éjszakai bentlakást kell biztosítani olyan gyermek számára, aki lakóhelyéről önkényesen eltávozott, ellátás, felügyelet nélkül maradt.

3. A területileg illetékes Család – és Gyermekjóléti Központ segítségével történik a szolgáltatás igénybevétele a Központ munkatársai segítik a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozás igénybevételéhez, és a szükségessé tevő okok megszüntetéséhez, illetve elősegítik a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A bekerülés módja szerinti feladatok:

Az Otthon a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 64. § (1) bekezdése alapján az Otthonba történő befogadásról haladéktalanul értesíti a gyermek lakóhelye szerinti Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a Család- és Gyermekjóléti Központot.

A Család- és Gyermekjóléti Központ látja el az esetmenedzseri feladatokat, míg a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a családsegítői tevékenységet végzi.

Amennyiben a gyermek és családja a lakóhely szerinti Család- és Gyermekjóléti Központ vagy Család- és Gyermekjóléti Szolgálat gondozásában állt, és az ő közreműködésükkel került a gyermek az Otthonba, az együttműködés az alábbi feladatokat foglalja magában:

- A gyermek és a család érdekében történő folyamatos kapcsolattartás és szoros szakmai együttműködés az Otthon, a Család- és Gyermekjóléti Központ között.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat írásban tájékoztatja az Otthont a család előtörténetéről, a korábbi gondozási tervről, valamint a család valamennyi ismert körülményéről.
- Amennyiben az átmeneti ellátás időtartama 15 napot meghalad, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a meglévő ismereteit és kapcsolatait felhasználva gyakorlati segítséget nyújt az Otthon részére.
- Szakmailag indokolt esetben esetkonferencia összehívására kerül sor, amelynek célja a gyermek egyéni gondozási-nevelési tervének elkészítése, a nyilvántartási rendszer ÁTG-1 adatlapján, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján.

Amennyiben a gyermek maga kéri felvételét, akkor az Otthonba az esetvivőnek a következő feladatai vannak:

- Befogadja a gyermeket és elkészíti az első helyzetfelmérést, kitölti a gyermek Törzslapját. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 64. § (1) bekezdése alapján a bekerülés tényéről értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti Család – és Gyermekjóléti szolgálatot, és elküldi a dokumentációt.
- Minden esetben 72 órán belül be kell szerezni a szülő vagy törvényes képviselő beleegyező nyilatkozatát a további ott-tartózkodáshoz.
- A Gyvt. 46. § (2) bekezdése alapján, ideiglenes gondozás esetében értesíteni kell a gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét, illetve a gyámhatóságot az átmeneti gondozás vagy más hatósági intézkedés céljából.

A gondozás folyamata:

Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás valóban a megszabott ideig tartson, szükséges formális keretben meghatározni az érintettek tevékenységét, mely a gondozási-nevelési tervben kerül rögzítésre. A szakemberek közösen nyilvánvalóvá teszik a szülő számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét. A gondozási folyamat során a szolgáltatást nyújtók folyamatosan figyelembe veszik a gyermek és a szülő véleményét, igényeit, szükségleteit, erről egymással konzultálnak. Fontos, hogy a gyermek kulturális vagy vallási szokásait továbbra is gyakorolhassa, sport- vagy egyéb rendszeres szabadidős tevékenységeit folytathassa.

Az átmeneti gondozást nyújtó feladata az ellátás kezdetekor az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 53. §-a, és a 84. § (1) bekezdés a) és e) pontjai értelemszerűen irányadók átmeneti gondozásban lévő gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítéséhez.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy segítséget nyújtson a gyermek családba történő visszatéréséhez. E cél érdekében az átmeneti otthonban a gondozást, nevelést, ellátást végző személyek együttműködnek egymással, valamint azon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekekkel foglalkoznak.

A terv elkészítésénél figyelembe kell venni:

- a gyermek testi, lelki állapotát,
- családi kapcsolatait,
- nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását,
- az átmeneti gondoskodást szükségessé tevő okokat,
- a gyermekjóléti szolgálat által készített egyéni gondozási tervet,
- a gyermek személyiségvizsgálatának eredményét,
- a gondozott gyermekkel és a szülőjével folytatott személyes beszélgetés alapján szerzett tapasztalatokat,
- a gyermek gondozásában korábban részt vett szakemberek (pszichológus, osztályfőnök, családgondozó, szociális munkás) véleményét,
- egyéb, a gyermek gondozása, nevelése szempontjából fontos körülményt.

A gondozási munkában háromfelé oszlanak a feladatok: az intézményre, a család és gyermekjóléti szolgálatra és a családra. A család feladata a legfontosabb, mivel az átmeneti gondozás a szülő felelősségének a megtartását szolgálja. Ennek vissza kell tükröződnie a gondozási-nevelési tervben.

Az első esetkonferencia előtt helyzetfelmérést szükséges készíteni, mely több lépésben történhet: a gyermekre és a családra vonatkozó alapadatok beszerzése, globális problémafelmérés és komplexebb szintű problémafelmérés. Az első két lépés egyértelműen

adatbeszerzés, a problémák és a szükségletek feltárása. Abban az esetben, ha a gyermek nem a Család – és Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül kerül átmeneti gondozásba, a gondozást nyújtó végzi el az alaphelyzet felmérését. Amikor a területileg illetékes Család - és Gyermekjóléti Központnak jelzi az elhelyezést, ez utóbbi információi alapján, az első esetkonferencián lehet tovább mérlegelni a két szolgáltatás szerepét és a családdal folytatandó munkájuk mértékét. Mivel az átmeneti gondozás a szülő, illetve a gyermek kérésére történik, az alapellátásban dolgozó munkatársak nem hozhatnak semmilyen döntést a szülő, illetve a törvényes képviselő nélkül. Kivételt képez, ha a szülő ismeretlen helyen tartózkodik, és a gyermek érdekében gyors döntésre van szükség.

A gondozási-nevelési terv készítésekor fontos, hogy a szülő, illetve a gyermek maga fogalmazza meg az elérendő célokat, és utóbb szó szerint ezt rögzítsék. Mivel a család aktívan részt vesz a gondozási-nevelési terv összeállításában, abba belekerülnek a saját mondatai, így jobban érzi, hogy ő is tevékeny részese a gondozási folyamatnak, és amennyiben a helyzet megengedi, önerőből fogja, megszünteti az akadályokat.

Nemcsak a feladatokról döntenek közösen, hanem az ezekhez kapcsolódó időtartamokról, továbbá az írásbeli, illetve a szóbeli eszközhasználatokról is. Az utóbbi azért fontos, mert ezzel határozzuk meg, hogy a gondozási folyamatban kit, mikor és milyen módon lehet elérni.

A gondozás megkezdésekor szerződéskötés történik. A megállapodás tartalmazza az intézményre és az ellátottra vonatkozó adatokat, a szolgáltatás és ellátás egyénre szabott meghatározását. Rögzítésre kerül a szerződés időtartama, a személyi térítési díj összege, és mindaz, ami a teljes ellátáson belül adott esetben szakmailag indokolt információ a gyermeknek és a családjá részére. A szerződés tartalmazza a megállapodás felbontásának okait, feltételeit, az intézményben mindenki által igénybe vehető tárgyi feltételeket és szolgáltatásokat.

Térítési díj:

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletének 12.§- ban megjelölt 1. melléklet szerint.

- A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét a szakmai vezető állapítja meg, a kötelezett jövedelme és vagyoni viszonyainak figyelembevételével.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg 1 gyermek esetében a kötelezett egy fő-re jutó havi jövedelmének 25%-át, 2 gyermek esetében a 20 %-át, 3 vagy több gyermek esetében a 15 %-át.

A gondozás tartalma

A gondozás tartalma két területre osztható: egyrészt a szociális munka eszközeivel nyújtott segítségre, másrészt természetben nyújtott ellátásokra.

- támogatás jellegű szolgáltatási elem: egyéni esetkezelés (életvezetési tanácsadás, pénzkezelésben és háztartásvezetésben nyújtott segítség, mentális segítség, a gyermek ellátását nevelését érintő problémákban, konfliktuskezelésben nyújtott segítség, külső segítő szakemberek igénybevételével biztosított együttműködési háló szervezése)
- természetben nyújtott ellátások tartalma és minimális köre jogszabályok által meghatározott módon és mértékben.

A visszailleszkedés lehetőségei

Az átmeneti gondozás során a cél és a feladat folyamatosan az, hogy a gyermek, amennyiben a helyzet megengedi, minél hamarabb vissza térhessen a saját családi környezetébe. Ezért ez az ellátási forma csak olyan nehézségek, akadályok, problémák esetében alkalmazható támogatási forma, amikor a bekerülési indokok alapján feltételezhető, hogy a lehetséges gondozási idő alatt a család körülményei rendeződni fognak.

A hazagondozás a családba, illetve más szolgáltatási keretbe akkor kezdődik, amikor a gyermek (és szülője) először átlépi az Otthon küszöbét!

A kapcsolattartás fontos eleme a többi családtag (nagyszülők, egyéb rokonok) látogatása. Ezek erősítik a kötődést a családhoz, a gyermek családba tartozásának érzését.

Ezen kívül fontos a kapcsolattartás más formáinak biztosítása, például levelezés, telefonálás stb.

Az eredményes hazagondozás érdekében fontos, hogy a visszatérés ne egyik napról a másikra történjék. A helyzettől függően tekintettel kell lenni a gyermek és a szülő szükségleteire. Előfordulhat, hogy mindkét oldalról újra meg kell "szokni" egymást. Ez röviden abból állhat, hogy például a gyermek a végleges hazaköltözés előtt egy-egy napot, hétvégét már otthon tölt. Ebben a folyamatban az intézmény mellett a Család – és Gyermekjóléti Szolgálat hangsúlyos szerepet tud vállalni, közvetlen segítséget nyújtva a családnak.

Az átmeneti gondozás megszűnése:

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének és az illetékes gyámhivatal határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg. Függetlenül a gondozás megszűnésének okától a gyermek életében jelentős változást okoz, ezért fel kell készíteni a változásra, értékelni kell az itt eltöltött időt, segíteni kell jövője megtervezésében. Eltávozáskor a leltár alapján összekészítjük a gyermek holmiját, amit átadunk a szülőnek, melynek átvételét aláírásával igazolja.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

Az Otthonban készült és tárolt jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások:

- Adatvédelmi nyilatkozat
- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztatás elhelyezésről vagy elutasításról
- Országos Szociális Információs Rendszerben (OSZIR) vezetett Gyermekünk védelmében elnevezett (GYVR) informatikai rendszerben átmeneti gondozásban használt adatlapok
 - ÁTG-1” – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
 - ÁTG-4” – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Megállapodás (1. melléklet)
- Értesítés térítési díj összegéről
- Orvosi igazolások, egészségügyi nyilatkozat
- Térítési díj nyilvántartás
- Zsebpénz nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Magyar Államkincstár a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az Otthon az Országos Szociális Információs Rendszerben elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozó, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

Gyermekek adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűntüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható. A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok adhatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag tárolása az Otthonban, munkaidőben is zárva tartott helyiségben történik. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél,

távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó közalkalmazottnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az Otthon hirdetőtábláján, jól látható helyen kifüggesztésre került.

9. **TÁJÉKOZTATÁS**

Tömegtájékoztató eszközök igénybevételével és segítségével – internet, regionális és helyi média (televízió, rádió, írott sajtó) - mint a gyermekjóléti alapellátás része, az átmeneti gondozást nyújtó intézmény elérhetőségéről, működéséről, feladatairól, szolgáltatásairól, aktuális programjairól nyújt tájékoztatást az intézmény. Nyíregyháza Megyei Jogú Város által működtetett honlapon szintén az intézmény működésére és elérhetőségére vonatkozó információk, elérhetők. A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője az intézmény képviselőjében, illetve az Otthon szakmai vezetője az intézményről rendszeresen tájékoztatást ad szakmai egyeztetéseken, tanácskozásokon, szakmai fórumokon.

10. **AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI**

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

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

- A gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az Otthon hirdető tábláján, jól látható helyen kifüggesztésre került.
- Az ellátás megkezdése esetén az intézmény tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:
 - az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről,
 - a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az együttműködés formájáról,
 - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
 - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- A szolgáltatást teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
- Probléma felmerülése esetén panasszal élhetnek, melyet szóban vagy írásban is megtehetnek az Otthon szakmai vezetőjénél.
- Tájékoztatást kapni a gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről, a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről.

Érdekképviselési Fórum:

- Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórum megalakításának és működésének szabályait.
- Az érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai:
 - az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
 - az intézmény dolgozóinak képviselői,
 - az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviselési fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselési fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Általános panaszkezelés

Célja az Otthon működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldása az alábbiak szerint.

- A panaszos a problémáját az érintett szakembernek akár szóban, akár írásban előadhatja. Az érintett szakember a panasz jogosságát haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap végéig kivizsgálja, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatja.
- Amennyiben az érintett szakember a problémát megoldani nem tudta, vagy a panaszos a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, úgy a szakmai egység szakmai vezetőjéhez (szakmai vezető elleni panasz esetén az intézményvezetőhöz) fordulhat. Ezen túlmenően közvetlenül fordulhat az intézményvezetőhöz abban az esetben is, ha a panasszal érintett szakember személye nem állapítható meg. A szakmai egység vezetője a panaszt három munkanapon belül kivizsgálja, ennek során egyeztet az érintett szakemberekkel, valamint a panaszossal. Ha a panasz, probléma bonyolultsága indokolja, az intézményvezető a kivizsgálás időtartamát egy hónapban határozhatja meg, azonban erről a panaszost tájékoztatni kell.
- Az ellátott panaszát benyújthatja országos jogvédő képviselőkhöz közvetlenül. Az országos ellátott jogi, gyermekjogi képviselők elérhetőségei az intézmény minden, ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható helyre kihelyezésre kerülnek.
- Ha a probléma ebben a szakaszban sem nyer megoldást, avagy a panasz közvetlenül az intézményvezető ellen irányul, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az intézményvezető köteles a panaszos rendelkezésére bocsátani a panasszal kapcsolatos, annak elbíráláshoz szükséges adatokat.

A szolgáltatást végzők védelme

A személyes gondoskodást végző dolgozók jogainak védelmét meghatározó jogi és szakmai kereteket elsősorban a Szociális Munka Etikai Kódexe, a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, a Kjt., valamint a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról határozzák meg. Ezek a szabályozások biztosítják, hogy a munkavégzés során a dolgozók jogai érvényesüljenek, a foglalkoztatás diszkriminációmentes legyen, és minden esetben tiszteletben maradjon az emberi méltóság.

Az Otthon szakmai munkát végző dolgozói jogszabályi rendelkezések alapján közfeladatot ellátó személynek minősülnek, amely munkájuk ellátása során fokozott jogi védelmet biztosít számukra.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény és az Otthon kiemelt figyelmet fordít arra, hogy dolgozói számára jogszerű, biztonságos és támogató munkakörnyezetet teremtsen, és elősegítse jogaik megismerését és érvényesítését.

Az Otthon dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása.

A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

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

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek.

Az ismeretszerzés lehetséges formái az alábbi módon biztosított:

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

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

A munkavállalók munkaideje, pihenőideje, előmeneteli és illetményrendszere a Kjt. szerint kerül megállapításra.

Felelősség az ellátást igénybe vevők adatainak kezeléséért

Az Otthon szakmai vezetője felelős az ellátást igénybe vevők adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok előírásainak megtartásáért és ellenőrzéséért.

Az intézményvezető és a szakmai vezetők felelősek azon adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek vezetése az általuk irányított intézmény feladatellátásával kapcsolatban munkaköri kötelezettségük.

Titoktartás

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes adatra vonatkozóan, amely munkavégzéssel kapcsolatban tudomására jutott.

Az ellátottak személyes adatai, a családok életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.

Titoktartási kötelezettség nem terjed ki egymás közötti szakmai megbeszélésre, amelyek a

család és a gyermek gondozásával összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

A gyermekek személyes adatait a Gyvt.-ben meghatározott módon kell kezelni.

A Gyvt. 134. §-a értelmében az Otthon, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás intézményfeladatai ellátáshoz adatokat kezelhet.

Az Otthon a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen ne férjen hozzá, biztosítja, hogy az érintett – ha törvény kivételt nem tesz – adataikhoz hozzáférhessen, gyakorolhassa helyesbítéshez, törléshez való jogát. A tárolt adatokat törölnék, ha az adatkezelés oka megszűnt. A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelő a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra, adatszolgáltatásra (pl. feladatfinanszírozás, kihasználtság kimutatása) felhasználhatja.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról.

Az Otthon a Gyvt. 135. §-a (1) és (2) bekezdés alapján jogosult:

A gyermekre vonatkozóan

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- testvéreinek személyazonosító,

- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi szakemberek, elérhetőségére vonatkozó,
- háziorvosának, védőnőjének, amennyiben bölcsődei, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozóan.

A szülő, törvényes képviselőre vonatkozóan

- személyazonosító,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott; adatainak a kezelésére.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak megtekintése az alábbi szervek meghatározott ellátások nyújtása és annak ellenőrzése céljából jogosultak:

- Önkormányzat képviselőtestülete,
- Önkormányzat jegyzője,
- Gyámhivatal,
- Gyermekjóléti szolgálat vezetője,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉG BIZTOSÍTÁSA

A munkatársak a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően a kötelező továbbképzésen részt vesznek a továbbképzési terv alapján. Az intézmény dolgozói valamennyien szakmailag jól felkészült, megújulásra nyitott szakemberekből áll.

A rendelet módosítása következtében változott a továbbképzési időszak. A korábbi 6 évről 4 évre csökkent, és 2022. július 1-től újra kezdődött a továbbképzési időszak.

Felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80, egyéb szakképesítéssel rendelkezőknek 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A továbbképzések fajtái:

- kötelező,
- munkakörhöz kötött
- választható

2018. január 1-től megváltozott a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere. A vezetői megbízással rendelkező munkatársaknak a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében az akkreditált képzést felváltotta a vezetőképzés, amely olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére köteles.

A kiegészítés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót biztosít.

A szakmai vezető az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szervez.

Az Otthonban havi rendszerességgel team- megbeszélésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében, melynek célja:

- aktuális problémák megvitatása, gyermekekkel kapcsolatos problémát jelentő helyzetek megbeszélése,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-megbeszéléseken megbeszélteket emlékeztető jegyzőkönyvben dokumentáljuk, amelyet jelenléti ív aláírásával minden résztvevő megerősít.

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén helyettesítésükről gondoskodunk, a helyettesítő személy megnevezését – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

Jelen Szakmai program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai program.


A Szakmai program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

A Szakmai program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. A Szakmai program változása esetén azt a fenntartó felé ismételtlen – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2026. március 01. napjától

Jóváhagyta a Nyíregyházi Megyei Jogú Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága/2026. (.....) számú határozatával.

<p>A szakmai programot készítette</p>	<p>Póliscsák Jánosné szakmai vezető</p> <p>Dátum:2026. <u>02.06</u>.....</p> <p>Aláírás:..... </p>
<p>Jóváhagyta (a fenntartó részéről)</p>	<p>Vassné Harman Gyöngyi elnök</p> <p>Dátum:2026.</p> <p>Aláírás:.....</p>

IRODALOMJEGYZÉK

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) 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 személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

MELLÉKLETEK

- 1. melléklet: Megállapodás minta
- 2. melléklet: Házi rend
- 3. melléklet: Megismerési nyilatkozat

1. melléklet



Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási
Intézmény

4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Tel: (42) 506-750; (42) 506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com



Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős Kollégium u. 54.

Tel: (42) 471-042, (30) 326-3897 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com

Megállapodás

A Megállapodás a Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 32.§ (5), (7) bekezdés alapján létrejött egyrészről a Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona (4432. Nyíregyháza, Kollégium út 54.), mint ellátást nyújtó, másrészről.....
.....szülő(k), törvényes képviselő(k)- között az alábbiakban állapodnak meg:

A gyermek/ek ellátásának kezdési időpontja: _____.

Az ellátás időtartama: _____ hónap, mely a Gyvt. 45.§ (6) és 47.§ (3) a) pontja alapján meghosszabbítható.

A gyermekadatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Állandó lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

Nevelési-oktatási Intézmény neve, címe, telefonszáma:.....

.....

.....

Osztályfőnök/óvónő neve:.....

Gyermek TAJ száma:.....

Személyi igazolvány/diákigazolvány száma:.....

Szülő/törvényes képviselő adatai:

Név:

Szül.hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

.....

Tart.cím:.....

Elérhetősége:.....

Név:.....

Szül.hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

.....

Tart.cím:

Elérhetősége:

Az intézmény vállalja, hogy **teljes körű ellátást** / napi ötszöri étkezés, ruházattal, gyógyszerrel, zsebpénzzel, tanuláshoz szükséges eszközökkel stb. való ellátást / biztosít a 15./ 1998.(IV. 30.) NM rendelet 76.-82. §-a alapján. Az ellátás tartalmáról az intézmény vezetője a szülőt (törvényes képviselőt) szóban tájékoztatja.

A gyermek személyes dolgait leltárba veszi, értékeiért felelősséget vállal.
Az intézmény továbbá vállalja, hogy az egyéni gondozási-nevelési terv szerint segíti a gyermek(ek) visszakerülését családjába, biztosítja a szülővel való kapcsolattartást.
A feladatai ellátásához szükséges adatokat a Gyvt. 134-136. §-a alapján kezeli.

Az intézményben való tartózkodás ideje alatt a szülői felügyeleti jog nem szünetel.

Az átmeneti gondozás megszüntethető:

- az ellátás határidejének lejártakor. (A gyermek(ek)et a szülőnek (törvényes képviselőnek) adja át. Ha a szülő (törvényes képviselő) gyermekéért nem jelentkezik, vagy nem kéri gyermekének további átmeneti otthoni elhelyezését, az intézmény haladéktalanul értesíti a gyámhivatalt a szükséges hatósági intézkedések megtétele céljából).
- szülő(k), törvényes képviselő(k) kérelmére,
- ha a gyermek súlyosan megsérti a házirendet,
- ha a szülő nem működik együtt az intézménnyel.

A fenti esetekben a szakmai vezető jogosult az ellátás megszüntetésére.

A szülő (törvényes képviselő) vállalja:

- A gyermek(ek)et az alábbiak szerint látogatja (tanítási időben du: 16-19 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 9-12 és 16-20 óráig).
- Előzetes egyeztetés alapján (legkésőbb csütörtök) viszi haza gyermekét hétvégére vagy látogatóba.
- A gyermek személyes adatait, hivatalos dokumentumait, a család jövedelmével kapcsolatos igazolásokat, a gyermek bekerülését követő 5 napon belül rendelkezésre bocsátja.
- Gyermeke egészségügyi állapotáról, betegségéről felvilágosítást ad.
- Gyermeke ellátásáért személyi térítési díjat fizet.
- A gyermeke gondozását ellátó személyekkel, valamint a Nyíregyházi Család és Gyermekei Jóléti Központtal együttműködik.
- A gyermek szándékos károkozását megtéríti.
- A gyermek engedély nélküli eltávozása esetén, amennyiben haza tér, haladéktalanul értesíti az intézményt.

A szülő(k), törvényes képviselő(k) vállalja(ák), hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő **személyi térítési díjat** a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig **megfizetik**.

A Gyermekek Átmeneti Otthona ellátásáért fizetendő személyi térítési díj mértéke az 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet szabályozása szerint kerül meghatározásra. **Az intézményi térítési díj: Ft/fő/hó, Ft/fő/nap.**

A személyi térítési díj mértéke:

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	25
2	20
3 vagy több	15

Fizetendő személyi térítési díj: A személyi térítési díj megállapítása folyamatban van, a beérkező jövedelem igazolások alapján. A személyi térítési díj, a fizetésre kötelezett írásos jövedelem nyilatkozata alapján kerül kiszámítására. A gyermek törvényes képviselője a térítési díj megállapításáról értesítést kap.

Fizetésre kötelezett

neve:.....

Lakcíme:.....

Alulírott nyilatkozom, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködök.

Az ellátás igénybevétele előtt a szakmai vezető a Gyvt. 33. § - nak megfelelően tájékoztatást nyújtott:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az értékmegőrzés módjáról,
- ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója kapcsolattartásáról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- a gyermekek átmeneti otthona házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

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

Nyíregyháza, 20____. év. _____ hó _____ nap.

.....
szakmai vezető

.....
szülő/törvényes képviselő

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....
szülő/törvényes képviselő

HÁZIREND

Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője, valamint a Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona (továbbiakban Otthon) dolgozói fontos feladatuknak tekintik, hogy az itt élő gyermekek kulturált, munkájukat becsülő, a közéletben tevékenykedő felnőtté váljanak. Ennek érdekében foglaljuk egységes szerkezetbe az Otthon életének és működésének legfontosabb szabályait, és a gyermekek jogait, kötelezettségeit.

Az Otthonban tartózkodó kiskorúak együttélésének alapvető szabályait határozza meg.

A Házirendben foglaltakból megtudhatod, hogy milyen jogaid és kötelezettségeid vannak a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján, és hogyan kezeld a felmerülő problémáidat.

I.

JOGAID

A Gyvt. biztosítja, hogy megismerd jogaidat és előírja a betartandó kötelezettségeidet. Ennek értelmében az otthon vezetőjétől és valamennyi dolgozójától tájékoztatást kérhetsz és kaphatsz erre vonatkozóan.

Jogod van arra, hogy a gyermekek átmeneti gondozása keretében:

1. állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó, teljes körű ellátásban, gondozásban, nemzetiségi, etnikai hovatartozásodat, vallásodat figyelembe vevő nevelésben, ellátásban részesülj,
2. felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon, érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglalkozásokon, sport és kulturális tevékenységekben részt vehess,
3. iskolai tanulmányokat folytathass, érdeklődésednek megfelelő szakmát választhass,
4. kulturált módon, szabadon kinyilváníthatod véleményedet a részedre biztosított ellátásról, nevelésről és ahhoz, hogy a személyedet érintő kérdésekben meghallgassanak, azokról tájékoztassanak,
5. jogod van az erőszak minden formája elleni védelemre, emberi méltóságot biztosító bánásmódra,

6. védelmet kapj az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, erőszak és pornográfia,
7. személyes tárgyaid birtoklására, őrzésére,
8. adataid — jogszabályoknak megfelelő — kezelésére,
9. hogy a szakmai vezetőtől érdekeid képviselőjétől kérj,
10. ápolhasd személyes kapcsolataidat,
11. testvéreiddel való együttes elhelyezésedet kezdeményezd,
12. támogatást kapj az Otthon dolgozóitól családi környezetedbe történő visszatérésedhez, iskolai, munkahelyi előmeneteledhez, személyes fejlődésedhez,
13. szervezetekhez csatlakozhass, és összejöveteleken részt vehess mindaddig, míg törvénybe nem ütközik, és cselekedeteiddel nem sérted más ember jogait,
14. panaszt tegyél, ha úgy érzed, hogy megsértették fenti jogaidat, ha az ellátást kifogásolod, ha az intézmény dolgozói – megítélésed szerint – kötelezettségüket megszegték, illetve, ha az intézményvezető megtagadja a szüleid, törvényes képviselőd – Gyvt. 136/A.§-ában szabályozott – iratbetekintésre vonatkozó kérését.

II.

A GYERMEKI JOGOK VÉDELME

1. A gyermeki jogok védelmét a gyermekjogi képviselő látja el. A gyermekjogi képviselő ellátja jogaid védelmét, és segítséget nyújt számodra jogaid megismerésében és érvényesítésében.
2. Segít panaszod megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.
3. A gyermekjogi képviselőd: Dr. Kovács Attila
Telefonszáma: 06/20 48995 23
Email-címe: kovacs.attila@obdk.hu

III.

A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. Jogod van arra, hogy a Téged, valamint az Otthonban élő gyermekeket érintő ügyekben — kulturált módon — véleményt nyilváníthass, panasszal élhess a szakmai vezetőnél, aki köteles az ügyedben eljárni.

2. Amennyiben ez nem elégít ki, vagy úgy érzed, hogy további méltánytalanság ér, illetve nem vagy megelégedve az eddig hozott döntésekkel, intézkedésekkel, az intézményvezetőhöz fordulhatsz, aki 15 napon belül kivizsgálja ügyedet, és írásban értesít annak eredményéről.

A szakmai vezető a panasz kivizsgálása céljából az Érdekképviselési Fórumhoz fordulhat.

Az Érdekképviselési Fórum szavazati jogú tagjai:

- az ellátottak képviselői közül 2 fő
- az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője
- az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője

3. Az Érdekképviselési Fórum véleményt nyilváníthat a Benneteket érintő ügyekben a szakmai vezetőnél.

Javaslatot tehet az Otthon alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére.

Egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

Te magad vagy szüleid, illetve törvényes képviselőd panasszal élhetnek az ellátásokat érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviselési Fórumnál:

- jogaitok sérelme esetén,
- a közöttetek kialakuló, közösségi magatartást érintő problémákban,
- a közösségeket veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénés dolgokban,
- az Otthon dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén.

A panaszt írásban, szóban személyesen, vagy telefonon bármikor benyújthatjátok:

- az Érdekképviselési Fórum mindenkori elnökénél,
- a szakmai vezetőnél.

Az intézményvezető, illetve az Érdekképviselési Fórum a panasz megtételét követő 15 napon belül értesít Téged, vagy a panaszt tevő személyt a vizsgálat eredményéről.

Amennyiben 15 napon belül nem érkezik meg az értesítés a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz lehet fordulni.

IV.

KÖTELESSÉGEID

Miután megismerted jogaidat, azt is tudnod kell, hogy milyen kötelezettségek vonatkoznak Rád.

Az Otthonban élő gyermekeknek azonos jogai és kötelezettségei vannak:

- akár fiú, akár lány,
- akkor is, ha más a bőrszíne, mint a tiéd,
- akkor is, ha nem a Te nyelveden beszél,
- akkor is, ha nem úgy gondolkodik, mint Te,
- akkor is, ha más a vallása,
- akkor is, ha idősebb, vagy fiatalabb,
- akkor is, ha erősebb, vagy gyengébb,
- ha mozgássérült vagy egyéb fogyatékossgal rendelkezik, figyelembe kell vened a reá vonatkozó speciális jogokat is.

Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod:

- emberi méltóságát,
- nemzeti, etnikai, kulturális hovatartozását,
- vallási meggyőződését,
- véleményét,
- tulajdonát,
- személyes kapcsolatait,
- titkait.

Senkinek sincs joga úgy bánni Veled, hogy ezeket megsértse, és Neked sem szabad így tenni másokkal.

1. Kötelezettséged, hogy a Házirendet, a tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat az Otthonba kerüléskor megismerd, azokat betartsd!

2. Önmagadról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy gondozásod, nevelésed érdekében köteles vagy mindenben együttműködni az Otthon dolgozóival.

Problémáidat — bármilyenek is azok — jelezd felénk. A megoldásukban segítségére leszünk.

3. Szabályok betartása. Az Otthon együttélésre vonatkozó szabályait köteles vagy betartani, illetve a szabályok megsértésével járó következményeket vállalni.

4. Köteles vagy képességeidnek megfelelően eleget tenni az iskolai és munkahelyi feladataidnak.
5. Tisztán, rendben tartani magadat, személyes holmidat, környezetet, és részt venni az önkiszolgáló tevékenységekben.
6. Kötelességed megóvni a személyes lakótered berendezési és használati tárgyait.
7. Tartózkodnod kell az egészségedet károsító életmódtól és az ilyen hatású szerek (cigaretta, alkohol, drog, stb.) használatától, illetve más személyeknek történő átadásától. Amennyiben megsérted az erre kötelező jogszabályokat — büntetőjogi kötelezettséggel tartozol.
8. Másokról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod a társaid személyi tulajdonát, egyéni szükségleteit. Legyél segítőkész társaiddal és a dolgozókkal egyaránt!
9. Tiszteld a többiek magánéletét!
10. Kötelességed társaiddal és az Otthon dolgozóival a tiszteletudó, udvarias viselkedés. Tartózkodj a másokat sértő, durva vagy trágár kifejezések használatától!
11. Amennyiben az Otthonba történő visszatérése akadályba ütközik, köteles vagy az ügyeletes dolgozót telefonon tájékoztatni távolmaradásod okáról, valamint érkezésed várható idejéről.
12. Bármit is hozol magaddal az Otthonba, azt kötelességed jelezni, és származását igazolni.
13. Személyes szükségleteid kielégítésére — külön szabályzat alapján — havonta zsebpénzt kapsz, melynek felhasználásáról Te döntesz, annak átvételét aláírásoddal vagy köteles igazolni.
14. Őrizned és becsülnöd kell a közösség, magad és mások felszerelését, az Intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. Amennyiben káresemény történik, köteles vagy a szolgálatot teljesítő felnőttet tájékoztatni, aki ezt írásban dokumentálja.
15. Ha a károkozás, rongálás szándékos, az Otthon szakmai vezetője vizsgálatot rendel el, melyben tisztázza a szolgálatban lévő felnőtt, illetve az ellátott gyermek vagy fiatal felelősségét. Szándékos károkozásod következménye — jogi eljárás keretében — kártérítési kötelezettség teljesítése lehet.
16. Az önkiszolgáló tevékenység keretében életkorodnak megfelelően köteles vagy elvégezni:
 - a szolgálatot teljesítő felnőtt irányításával a takarítási munkákat, melyek kiterjednek a közösségi helyiségekre és az udvarra is,
 - ruházatod rendben tartását,
 - szobád, szekrényed rendben rakását
 - fehérnemű mosását.
17. A házimunka rendjének kialakítása az Otthon összes lakójának részvételével zajló megbeszélésen történik.

18. A kimenők rendjének kidolgozása személyre szabottan, Veled történt egyeztetés alapján, közös megbeszélésen valósul meg.

V.

AZ ÉPÜLET HASZNÁLATÁNAK, TISZTÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

1. Csak az ebédlőben étkezz.
2. Hétköznap az ügyeletesi rend szerint segíts be a házimunkába.
3. Az Otthon elhagyása előtt saját szobádat rakd rendbe, a közös helyiségeket pedig közösen tegyétek rendbe.
- 4 Az Otthonban háziállatot nem tarthatsz.
5. Az Otthonban és a hozzátartozó udvar egész területén tilos a dohányzás.
6. Mosásra naponta, illetve igény szerint kerül sor. Kéthetente történik az ágyneműcsere és annak mosása.
7. Indokolt esetben, az ügyeletes dolgozó felügyeletével használhatod az intézményi infokommunikációs eszközöket.
8. Részt kell vened a bevásárlásban, beszerzésben, ha arra az ügyeletes dolgozója megkér.
9. A virágoskertet, az udvart az évszaknak megfelelően gondozni kell. A munkából mindenkinek, így Neked is ki kell vened a részed.

VI.

ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a tanulmányi munkádat,
- a magatartásodat,
- a közösség érdekében végzett munkádat,
- a rendezvényeken való szereplésedet,
- egyéb pozitív tevékenységeidet.

Az Otthonban dicséretben részesülő gyermekeket, a szakmai vezető által adható alábbi kedvezmények illetik meg:

- javaslat emelt összegű zsebpénzre,
- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)

- kirándulás, üdülés.

Amennyiben a szabályokat megsérted, kötelességeid elhanyagolod, valamint az alábbi vétségeket követed el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munkád elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezeted elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- kérés a kimenőről,
- engedély nélküli eltávozás az Otthonból,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egymás holmijának eltulajdonítása,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben, az Otthonban adható kedvezményekből nem részesülhetsz!

VII.

LÁTOGATÁS, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Rokonaiddal, ismerőseiddel kapcsolatot tarthatsz.

Ennek formái:

- telefonálás,
- levelezés,
- személyes látogatás,
- eltávozás.

A többnapos eltávozás és a visszaérkezés időpontját a szülőnek egyeztetnie kell a szakmai vezetővel, és azt írásban rögzíteni kell az eseménynaplóban.

Látogatási rend:

- a szülők, közeli rokonok naponta 19 óráig látogathatnak Téged az Otthonban, amennyiben ez a nyugalmadat nem zavarja,
- szüleid bekapcsolódhatnak ellátásodba (tanulás, fürdetés, szekrényednek, ruházatodnak a rendben tartása, iskolába kísérés),

- barátaid, ismerőseid az ügyeletes dolgozó engedélyével látogathatnak Téged, az Otthon napirendjéhez igazodva,
- a látogatások lebonyolításának a helye a nappali, a folyosó, jó idő esetén pedig az udvar,
- látogatóidat ittas, drogos állapotban nem tudjuk fogadni,
- ha a látogatód viselkedése nem felel meg az Otthon házirendjében foglaltaknak, az ügyeletes dolgozónak joga van őt megkérni a távozásra.

VIII.

NAPIREND

Iskolaidőben

05.30-06.30: Ébresztő (illetve ettől korábban is, ha az iskola vagy munkahelyi elfoglaltság azt kívánja).

06.00-6.45: Reggelizés, tisztálkodás, rendrakás

6.45: Indulás az óvodákba, iskolákba

8.00-14.00: Iskolai oktatáson való részvétel a felsősöknek

8.00-16.00: Iskolai óvodai elfoglaltság az alsósoknak, óvodásoknak.

(Minden gyermek az iskolai, illetve a munkahelyi elfoglaltság után köteles a legrövidebb úton hazajönni és az ügyeletes dolgozónál jelentkezni).

Délután: Tanulás egyénileg, korrepetálás igény szerint (a tanultakat kötelező az ügyeletes dolgozónak bemutatni, illetve felmondani.)

18.00-18.30: Vacsora

18.30-21.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, zenehallgatás, tévénézés, és egyéb szabadidős tevékenységek (14 éves kor alatt tévénézés 20 óráig). Számítógépezésre, multimédiás eszközök használatára 20 óráig van lehetőség.

21.00: Villanyoltás

Villanyoltás után a saját telefonodat sem használhatod. Reggelig az ügyeletes helyiségben megőrzésre kerül.

NAPIREND

Hétfőn és iskolai szünetekben

08.00-09.00 ébredés, tisztálkodás, rendrakás

09.00: Reggeli

Délelőtt: Szobák takarítása, szabadidős tevékenységek

12.00-13.00: Ebéd

13.00-15.00: Csendes pihenő

Délután: Tanulás, korrepetálás igény szerint, szabadidős tevékenységek.

16.00: Uzsonna

Szabadidős tevékenység

18.00-18.30: Vacsora

18.30-22.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, tévénézés (14 éves kor alatt tévénézés 21 óráig)

22.00: Villanyoltás

Nyíregyháza,

intézményvezető

szakmai vezető

Az Érdekképviselői Fórum véleménye

Az Érdekképviselői Fórum atartott ülésén a Házirendet megtárgyalta,
az abban foglaltakkal egyetértett.

Nyíregyháza,

3. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona Szakmai programját megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Sorszám	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				