

**Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja**



***CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA***

***SZAKMAI PROGRAM***

A Szakmai Programot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa Szociális Bizottsága 15/2024. (XI.28.) SzBh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Készítette: Szukán Csabáné intézményeség-vezető  
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna igazgató

# Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETŐ .....</b>	<b>4</b>
<b>I. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA .....</b>	<b>4</b>
<b>1.A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI .....</b>	<b>4</b>
<b>2.A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA .....</b>	<b>5</b>
2.1. A szakmai munka bemutatása, a létrejövő kapacitások, tevékenységek leírása .....	5
2.1.1. Szállásnyújtás.....	7
2.1.2. Étkeztetés .....	7
2.1.3. Egészségügyi ellátás .....	7
2.1.4. Személyes ruházat tisztítása.....	7
2.1.5. Ruházattal és textíliával való ellátás.....	7
2.1.6. Értékmegőrzés.....	7
2.1.7. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása.....	7
2.1.8. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása .....	7
2.2. A nyújtott szolgáltatáselemek .....	8
<b>3.MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÉS MÓDJAI .....</b>	<b>8</b>
3.1. Más intézményekkel történő együttműködés .....	8
3.2. Az együttműködés módja.....	10
<b>4.ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....</b>	<b>11</b>
<b>5.AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐK KÖRE ÉS AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....</b>	<b>11</b>
<b>6.A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA .....</b>	<b>12</b>
<b>7.A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI .....</b>	<b>12</b>
<b>II. KÜLSŐ FÉRŐHELY .....</b>	<b>14</b>
<b>1.A KÜLSŐ FÉRŐHELY CÍME.....</b>	<b>14</b>
<b>2.A KÜLSŐ FÉRŐHELYEN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉS CÉLJA .....</b>	<b>14</b>
<b>3.A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA .....</b>	<b>14</b>
3.1. A szakmai munka bemutatása, a létrejövő kapacitások, tevékenységek leírása .....	14
3.1.1.Külső férőhely berendezése, tárgyi feltételek kialakítása.....	14
3.1.2.Külső férőhely szolgáltatásai .....	15
3.2.Gondozási folyamat bemutatása .....	16
<b>4.MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA .....</b>	<b>17</b>
<b>5.AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐK KÖRE ÉS AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....</b>	<b>17</b>
5.1.Igénybe vevők köre .....	17

5.2.A külső férőhely szolgáltatás igénybevételének feltételei .....	17
5.3.Az ellátás időtartama.....	18
<b>6.A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA .....</b>	<b>19</b>
<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>20</b>
1.számú melléklet – Házirend Családok Átmeneti Otthona .....	20
2.számú melléklet – Házirend Külső férőhely .....	30
<b>FÜGGELÉK .....</b>	<b>37</b>
1. számú függelék – Megállapodás Családok Átmeneti Otthonában való elhelyezésre .....	37
2. számú függelék – Külső férőhelyen való elhelyezésre .....	47
3.számú függelék – Kihasználati adatok 2016-2023. ....	56
4.számú függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok.....	57
5.számú függelék – Az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő elérhetősége.....	59
6. számú függelék – Elérhetőségek .....	60

## BEVEZETŐ

Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja (a továbbiakban: ESZK) – mint integrált intézmény - feladata a Társulási Megállapodásban, valamint az Alapító Okiratában foglaltak szerint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 15. § (2) bekezdésében meghatározott, a személyes gondoskodás keretébe tartozó egyes gyermekjóléti alapellátások nyújtása, melynek keretében működteti a Családok Átmeneti Otthonát 3136 Etes, Művelődés út 2. szám alatt. Az otthon a krízis helyzetbe jutott családok, várandós anyák segítségnyújtását hivatott szolgálni. A családok átmeneti otthonához rendelt külső férőhelyek elhelyezésére szolgál a 3100 Salgótarján, Acélgyári út 35. 1/6. szám alatt pályázati forrásból kialakított 2 szobás lakás, amely alaptevékenységként biztosítja a gyermek/ek és szülője együttes lakhatását azok számára, akik erre támogatással képesek. Célja, hogy a családokat sikeresen kivezesse az ellátórendszerből, elősegítse társadalmi reintegrációjukat, csökkentse az intézményi igénybevétel szükségességét.

### I. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

#### 1.A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

*A szolgáltatás célja*, hogy az intézmény az átmeneti gondozásra jogosult családoknak ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

A gyermekjóléti alapellátás keretében átmeneti elhelyezést biztosító, Családok Átmeneti Otthonában nyújtott szolgáltatások célja, hogy a rászorultság mértékétől függően segítse a családot a gyermeknevelésben. A Családok Átmeneti Otthona a családi krízis következtében otthontalanná vált szülők és gyermekeik részére, átmeneti időre – az elhelyezést kiváltó okok megszűntéig - otthonszerű elhelyezés formájában együttes lakhatást és ellátást biztosít szülőnek és gyermekének. Mindez annak érdekében, hogy a gyermekek veszélyeztetettségét megelőzze, vagy a már kialakult veszélyeztetettséget megszüntesse, és ezzel is a családok megtartó erejét erősítse.

*A szolgáltatás feladata*, hogy a Családok Átmeneti Otthona gondozottjai részére ellátást biztosítson úgy, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályoknak:

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- jelen szakmai programnak, valamint a házirendnek.

*A szolgáltatás alapelvei:*

- Elő kell segíteni a gyermek családban – lehetőség szerint a vérszerinti családjában - történő nevelkedését.

- A gyermek érdeke minden olyan esetben megkívánja, hogy a családja segítséget kapjon, mikor a vérszerinti szülők a szülői kötelezettségeiket teljesítenék, de a kialakult nehéz körülményeiken önerőből nem tudnak úrrá lenni és az a gyermek személyiségének egészséges fejlődését veszélyezteti.
- A gyermek joga saját múltjának, identitásának, kultúrájának ismerete, illetve annak tiszteletben tartása, valamint joga van az egészséges testi-lelki és mentális fejlődéséhez.
- A otthon törekszik a családi kapcsolatok megőrzésére, a megromlott családi kapcsolatok helyreállítására, ápolására, elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését.
- A Családok Átmeneti Otthonában történő elhelyezést az egyéni családi élettörténet figyelembevételével szabad kezdeményezni akkor, ha vélelmezhető, hogy a család problémái családgyógyászati segítséggel az átmeneti elhelyezés ideje alatt rendezhető.
- Az otthon fontosnak tartja a kliensekkel folytatott mentálhigiénés tevékenységet, amely záloga lehet a nehéz helyzetükből való kikerülésnek, hiszen olyan motivációs elemeket ébreszthet, amelyek az egyéneket a társadalmi és gazdasági önállóság megteremtésének irányába terelhetik. Ösztönöz a takarékosagra, az önerő vállalására anyagiakban is, előkészíti az intézményi ellátásban élőket a társadalmi reintegrációra.
- Az elhelyezés okainak megszűntetése érdekében, a szülők, az otthon családgyógyászója, a gyermekjóléti szolgálat, illetve a kapcsolódó szakemberek együttműködnek, amit gondozási, nevelési tervben rögzítenek.

## **2.A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

### **2.1. A szakmai munka bemutatása, a létrejövő kapacitások, tevékenységek leírása**

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentése érdekében a Gyvt. 135. § (3) bekezdése alapján 2021. március 1-től bevezetésre került az otthonban a Gyermekjeink védelmében Informatikai Rendszer (a továbbiakban: GYVR). A mindennapi munkában a GYVR-t használja az intézmény.

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely Etes településen található. 4 lakószobában, 16 férőhelyen biztosítja az átmenetileg otthontalanná vált szülő és gyermeke számára a lakhatást, amennyiben elhelyezés hiányában, lakhatásuk nem lenne biztosított és emiatt a gyermeket, gyermekeket el kellene választani szülőjétől. Az otthon célja a családból történő kiemelés megelőzése.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha tanulói jogviszonyban, hallgatói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói jogviszonyának, hallgatói jogviszonyának vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

A családok átmeneti otthona a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során

- a) befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- b) befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetéről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- c) biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- d) segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- e) biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- f) a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- g) közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Az otthon 2016-2021. közötti kihasználtsági adatait a *2. számú függelék* tartalmazza.

Az ellátás időtartama az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Ha az átmeneti gondozás időtartama eltelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezés - a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható, vagy haladéktalanul értesíteni kell a gyámhatóságot, a szükséges intézkedések megtételére. Az intézményi ellátás önkéntes, amennyiben rendeződik a gyermek és a család helyzete, bármikor megszakítható.

A családok átmeneti otthona a gyermek és a válsághelyzetben lévő várandós anya férje, élettársa számára szükség szerinti ellátást nyújt. A szülő, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja

- a) az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- b) a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- c) a textíliával történő ellátást és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- d) a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- e) az elsősegélyhez szükséges felszereléseket,
- f) pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget.

Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a családok átmeneti otthona teljes körű ellátást nyújt a számára.

Az intézmény szolgáltatásai:

- a) lakhatás biztosítása, családonként külön lakosztoba biztosításával,
- b) felszerelt konyha közös használatra,
- c) ruházat, textília biztosítása,
- d) tisztítószerek biztosítása, igény esetén tisztálkodó szerek biztosítása,
- e) közösségi együttlétekre, gyermekprogramokra külön helyiség biztosítása,
- f) elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása,
- g) mentálhigiénés gondozás és a szociális munka biztosítása, valamint
- h) jogász, pszichológus biztosítása.

### **2.1.1. Szállásnyújtás**

A Családok Átmeneti Otthona zöldövezetben található, menetrendszerinti buszjárárral jól megközelíthető. Az otthon akadálymentesített, a hatályos jogszabályoknak megfelel. A családok elhelyezésére négy 4 ágyas, teljesen bebútorozott szoba szolgál.

A lakók rendelkezésére áll egy közös konyha - étkező, közösségi helyiség, fürdőszoba, illemhelyek és egy nagyméretű udvar játszótéri elemekkel a gyermekek részére (homokozó, csúszda, mászóka, ping - pong asztal, kerti játékok).

### **2.1.2. Étkeztetés**

Az intézmény önellátó, az ellátottak maguk vásárolják meg az étel elkészítéséhez szükséges alapanyagokat és készítik el.

Az intézményben biztosítottak a feltételek a - közös konyha által- az étel elkészítéséhez, melegítésére (villanytűzhely, mikrohullámú sütő használatával) és tárolására.

### **2.1.3. Egészségügyi ellátás**

Az intézmény munkatársai gondoskodnak a lakók egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, gyermekek és várandós anyukák részére rendszeres védőnői ellátásról, szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról.

### **2.1.4. Személyes ruházat tisztítása**

Az automata mosógép áll az ellátottak rendelkezésére, mely eszközöket segítséggel használhatják. A mosáshoz szükséges tisztítószereket az intézmény szükség esetén biztosítja.

### **2.1.5. Ruházattal és textiliával való ellátás**

Az ellátást igénybevevő családok az intézményben a saját ruhájukat használják, amennyiben nem rendelkeznek elegendő ruházattal, akkor az intézmény biztosítja számára a szükséges ruházatot (elsősorban adományokból). Csecsemők számára biztosítjuk a gondozáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.

Az intézmény ágyneműt, törölközőt és lakástextiliákat biztosít az igénybevevők számára a személyi higiéne megtartása érdekében.

### **2.1.6. Értékmegőrzés**

Az intézményben értékmegőrzésre nincs lehetőség.

Kiköltözés után a hátrahagyott ruházatot és használati tárgyakat az intézményben 8 napig őrizzük meg.

### **2.1.7. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása**

Az intézmény szükség esetén biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az elsősegélynyújtást, az ehhez szükséges felszerelést.

### **2.1.8. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása**

Az intézmény feladatkörében gondoskodik a lakók mentálhigiénés ellátásáról:

- az ellátottak személyre szabott bánásmódot és segítségnyújtást kapnak,
- a konfliktus helyzetek kialakulását, megelőzését az egyéni, csoportos beszélgetés keretében próbálják a munkatársak megelőzni,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételei, valamint
- a lakók családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának és újrakezdésének feltételei is biztosítottak az intézményben.
- pszicho-szociális segítségnyújtás egyéni és csoportos beszélgetés keretében.

Szociális segítségnyújtás keretében:

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvezetési tanácsadás, önálló életviteli képességek erősítése
- munkavégzési képességük javítása,
- lakhatási lehetőségek megoldása, felkutatása,
- saját erőforrások keresése
- szülői kompetenciák erősítése
- egyéni esetkezelés történik.

## 2.2. A nyújtott szolgáltatáselemek

Az intézmény a szakemberei közreműködésével az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

**Segítő beszélgetések** során lehetőséget kínál azoknak az okoknak a felismerésére, ami a problémájukhoz vezetett. Segít eljutni a probléma okainak megértéséhez, és jó együttműködés esetén, a probléma megoldásához.

**Készségfejlesztés szülők részére**, ennek keretében konfliktuskezelő, kommunikációs és motivációs készségfejlesztést biztosít csoportos foglalkozások keretében. Az ellátottak szociális kapcsolati rendszerének javítása érdekében szükség esetén külső szakembereket (pszichológus, pszichiáter) is bevon a társadalmi reintegráció elősegítése érdekében.

**Háztartási - gazdálkodási ismeretek** keretében az önálló életvitelhez szükséges kompetenciákat sajátíthatják el a családok, lehetőség nyílik főzési technikák tanulására, különböző ételtípusok, egészséges ételek elkészítésére.

**Az egyéni esetkezelés** során arra törekszik, hogy a változás érdekében a kliens aktívan vegyen részt a feladatok kitűzésében. A cél, hogy a munka során olyan képességekre tegyen szert, ami segíti a problémákkal való megbirkózással. Végző cél a kliens önállóságának, megfelelő működésének és körülményeinek helyreállítása.

**Gyermekek egyéni fejlesztése** során cél a hátrányok kompenzálása, az életminőség javítása (figyelemfejlesztő, olvasási, írási, számolási készségfejlesztés interaktív módon.)

**Gyermeknevelési tanácsadás:** gyermekek korának megfelelő gondozási szükségletek felismerése, nevelési módszerek átadása, gondozási tevékenységek elsajátítása.

**Közösségi programok:** szabadidős programok, kirándulások, amelyek a kikapcsolódást, közösségfejlesztést, közösségi életet hivatott szolgálni.

## 3. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai

### 3.1. Más intézményekkel történő együttműködés

#### Együttműködés a család hozzátartozóival

A gondozott családok hozzátartozóival való kapcsolattartás, együttműködés az első helyen említendő. Ezek a kapcsolatok mind vezetői, mind családgondozói, gondozói szinten fontosak, minden kolléga munkájában segítséget jelentenek. Az intézmény nyitottsága, partneri attitűdje a hatékony problémamegoldáson túlmenően, közelebb hozhatja a családok életét, problémáit, mely segítheti az elfogadásukat az általuk látogatott közösségben.

#### Fenntartó, munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal

- Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása (fenntartó);

- Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a fenntartó munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal).

*Az együttműködés formája:*

- Napi kapcsolattartás az ESZK működését meghatározó fenntartói döntések előkészítésében, részvétel a fenntartó döntéshozó testületének ülésein, a bizottsági üléseken, részvétel a pályázati projektek szakmai anyagának összeállításában. Az intézmény költségvetésével, fenntartásával kapcsolatos ügyek egyeztetése. Térítési díjak megállapítása, meghatározása.
- Kapcsolattartás az ügyfelek ügyeinek intézésében.

### **Szociális intézmények**

- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (működtető);

*Az együttműködés formája:*

- Rendszeres kapcsolatot tart fenn az ESZK intézményegységeivel, különösen a családsegítés, gyermekjóléti alapellátás más területeivel, kiemelten a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központtal, Gyermek Átmeneti Otthonával, HORIZONT Nappali- Ellátó Központtal.
- Jelzések fogadása, bajba jutott családoknak intézményi elhelyezés. Esetkonferenciák, esetmegbeszélések családok ügyében.

### **Nógrád Vármegyei Kormányhivatal**

- Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával;
- Salgótarjáni Járási Hivatal (gyámügyi, hatósági, foglalkoztatási osztály)
- Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztály.

*Az együttműködés formája:*

- A lefolytatott ellenőrzések lebonyolítása során folyamatos kapcsolatot tartanak.
- Védelembe vétellel kapcsolatos ügyintézkedések, segélyekhez való hozzájutás segítése /aktív korúak ellátása, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság/ iratpótlás, munkahelykeresés, kapcsolattartás nyomon követése. Adategyeztetés.
- TAJ kártya pótlása ügyfelek részére, orvosi segédeszközök támogatása

### **Egészségügyi intézmények, védőnők**

- Szent Lázár Vármegyei Kórház Salgótarján,
- Salgótarjáni járás háziorvosi alapellátását végzői,
- Védőnői szolgálatok.

*Az együttműködés formája:*

- Az egészségügyi intézményekkel az együttműködés az ellátottak érdekében, a szolgáltatás eredményes ellátása érdekében történik.
- Az otthon jelzéssel él a védőnői szolgálat felé új kisgyermek érkezésekor

### **Oktatási és képzési intézmények**

*Az együttműködés formája:*

Tájékoztatást nyújtanak az iskolák gyermekekkel kapcsolatos ügyekben. Tájékoztatás nyújtása aktuális képzésekről.

## **Érdekvédelmi, civil szervezetek, egyházak, egyházi szervezetek, más szociális intézmények**

*Az együttműködés formája:*

- Folyamatos kapcsolattartás annak érdekében, hogy tájékoztassák a lehetőségről a tagjaikat, a híveket, juttassák el hozzájuk az információkat a nyújtott szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről.
- Adományok fogadása.

## **Települési önkormányzatok polgármestereivel, a polgármesteri hivatalok dolgozóival**

*Az együttműködés formája:*

- Jelzések fogadása, kezelése.
- Települési támogatás, közgyógyellátás, gyermekvédelmi támogatások, iskoláztatási támogatások igénybevételének lehetőségéről.

## **Rendőrség, bíróság**

*Az együttműködés formája:*

Jelzések fogadása krízisbe jutott családokról. Az intézményben élő ellátottak rendőrségi, bírósági ügyeinek intézésében történő segítségnyújtás.

## **Ellátottjogi-gyermekjogi képviselő**

*Az együttműködés formája:*

A hozzá érkező jelzések kivizsgálásának segítése, tájékoztatás nyújtása, egyeztetés.

## **Katasztrófavédelem**

*Az együttműködés formája:*

Hatósági ellenőrzések.

## **Módszertani intézmények**

*Az együttműködés formája:*

Ellenőrzések, tanácsadás szakmai működéssel kapcsolatban.

## **Minisztérium és háttérintézményei**

*Az együttműködés formája:*

Eljárásrendek nyomon követése, betartása és betartatása. Pályázatok nyomon követése.

### **3.2. Az együttműködés módja**

A Gyvt. 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre készíti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében.

Az átmeneti gondozás egyik alapelve, hogy a megoldás kulcsa nem egy személy kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek egy adott esetben. Annak érdekében, hogy hatékonyan működjön az átmeneti gondozás, nélkülözhetetlen az együttműködés az intézményen belül az egyes szakembereknek, valamint a más intézmények szakembereivel.

Az otthon széles körű kapcsolatot épített ki a fent említett szervezetekkel, intézményekkel a kapcsolattartás szükség szerinti, módja formális és informális.

Az együttműködés és a kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére.

A kapcsolat felvétele, illetve az ügyintézés általában kontakt személyeken keresztül történik.

Az ESZK törekszik a jó kapcsolat kialakítására a fent felsorolt szervezetekkel, az információk áramoltatására és a kapcsolattartás folyamatosságára és kétirányúságára, biztosítva a folyamatos jelzési, illetve visszajelzési lehetőséget.

#### **4. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**

Az intézmény ellátottjai azok a szülők és gyermekeik (0-18 éves korig), illetve várandós kismamák, akik családi krízis következtében otthontalanná váltak, az addigi lakóhelyeikről, életközösségükből kényszerültek kilépni. Az intézmény célja a családból történő kiemelés megelőzése azon családok esetében, akiknél az átmeneti elhelyezés és gondozás hiányában el kellene választani a gyermeket a szülőtől.

Az ellátott családokra jellemzőek az alacsony jövedelem okozta megélhetési gondok, a támogató kapcsolatok beszűkülése, szorongás, félelem, hangulati – érzelmi ingadozás. A gyermekek körében jellemző az iskolai hiányzás, magatartási nehézség, alultápláltság.

Az intézményben folyó segítségnyújtás célja, hogy a szülők öfenntartásra, problémáik megoldására, gyermekeik fizikai, mentális és érzelmi igényeinek kielégítésére képessé váljanak.

A családok átmeneti otthonának ellátási területe Salgótarján és térsége önkormányzatainak közigazgatási területén belül: Bárna, Cered, Karancslapujtó, Karancsság, Kazár, Kishartyán, Mátraszele, Rákóczibánya, Ságújfalu, Salgótarján, Somoskőújfalu, Szilasapogony, Zabar községek közigazgatási területe.

#### **5. Az ellátást igénybevevők köre és az ellátás igénybevétele módja**

A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) tartalmazza a helyi szabályozást, az intézményi térítési díjat, kedvezményeket, valamint a szociális rászorultság megállapítására vonatkozó rendelkezéseket.

A Családok Átmeneti Otthonát azok az otthontalanná vált családok és várandós anyák vehetik igénybe, akik Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása meghatározott tagönkormányzatainak közigazgatási területén élnek, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és kérelem alapján történik. Ebben az esetben az intézményi jogviszony keletkezését az igazgató intézkedése alapozza meg. Az intézményi jogviszony keletkezését megalapozhatja az arra jogosult szerv – gyámhatóság – határozata is.

A szolgáltatás engedélyezésének igénybevételéről az intézményegység-vezető javaslata alapján az igazgató dönt.

Az otthont nyújtó ellátást igénybe vehetik, azok a 18.életévüket betöltött szülők, akik érvényes, 1 évnél nem régebbi, negatív tüdőszűrő lelettel rendelkeznek és háziorvosi igazolás alapján közösségbe elhelyezhetők.

Az igazgató az ellátást igénylő családok soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani.

Az igazgató az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt (A megállapodás a szakmai program *1. számú függeléke*).

A beérkező családoknak az ügyeletes gondozó ismerteti az elhelyezés lehetőségeit, körülményeit, a házirendet, eleget téve ezzel a tájékoztatási kötelezettségének. Kitölti a szükséges, kötelezően vezetendő nyomtatványokat, illetve segít a kérelmező által benyújtandó nyomtatványok kitöltésében (kérelem, értesítés, adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat, adatvédelmi nyilatkozat). Az intézményegység-vezető és a családgondozó a családokkal megbeszélést, helyzetértékelést tart a jövőbeni együttműködésről és meghatározzák azokat a feladatokat, amelyek elősegítik a család otthonból való kikerülését. Az esetfelelős családgondozó 15 napon belül elkészíti a családdal közösen a gondozási - nevelési tervet.

Az ellátás időtartama az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Szakmailag megalapozott indok alapján fél évvel meghosszabbítható. Az intézményi ellátás önkéntes, amennyiben rendeződik a gyermek és a család helyzete, bármikor megszakítható.

## **6.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény ellátásairól és szolgáltatásairól a Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak.

A Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának elérhetőségeit (cím, telefonszám, e-mail) a *5. számú függelék* tartalmazza.

A rászoruló családok az otthonban lévő ügyeletes gondozótól is kaphatnak információt.

## **7.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége, biztosításának módja, formái**

### ***Rendszeres szakmai továbbképzés***

Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően továbbképzési tervet készít. A törvényi előírások alapján a továbbképzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel folyamatossága kiemelkedő feladat.

### ***Esetmegbeszélés***

A továbbképzéseken túl esetmegbeszélő csoportokat szervezünk minden munkatárs bevonásával.

### ***Dolgozók szupervíziója***

Az intézmény évente több alkalommal pszichológus bevonásával szupervíziót szervez. A szupervíziós tanulás célja a szakmai problémák és elakadások reflektív feldolgozásán keresztül a szakmai hatékonyság fejlesztése.

A munkatársak munkájában felmerülő problémák nagyon igénybe veszik a dolgozók problémamegoldó-képességét. A nevelt gyerekek folyamatosan jelenlévő gondjai erős pszichés megterhelést jelentenek. A pszichés megterhelés kezelésére és a problémamegoldó készség fejlesztésére kerül alkalmazásra a korábbi tapasztalatok reflexív feldolgozása.

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

- Az átmeneti otthon segítőinek feltétlenül képessé kell válniuk arra, hogy nem a szülők helyett oldják meg a feladatokat, hanem megtanítják, azután biztatják, majd elvárják és ellenőrzik a rájuk bízott családok működését.
- Az előző pontban nevezett módszer feltétlenül önmagában hordozza munkánk eredményeinek láthatóbbá válását, ami késlelteti a szociális területen dolgozók általános kiégését.

***Kapcsolatfejlesztés, csapatépítés***

A csapatépítés egy tudatosan kialakított tréninghelyzetben való közös együttműködés fejlesztést jelent. Célja, hogy a munkatársak a közösségben erősödjenek, a kritikus és nehéz helyzetekben is képesek legyenek konstruktív és egymást támogató módon működni.

## II. KÜLSŐ FÉRŐHELY

### 1.A külső férőhely címe

3100 Salgótarján, Acélgyári út 35. 1/6.

### 2.A külső férőhelyen történő elhelyezés célja

**A családok átmeneti otthona külső férőhelyeinek célja**, hogy a családokat sikeresen kivezesse az ellátórendszerből, elősegítse társadalmi reintegrációjukat, csökkentse az intézményi igénybevétel szükségességét.

A családok átmeneti otthonaiba kerülő ellátottakra nagyarányban jellemző a hosszú évek óta felhalmozódott és meg nem oldódott problémák továbbvitele. Számukra a külső férőhely lehetőségével hosszabb ellátási időkeretet tudunk biztosítani, mely az önálló egzisztencia megteremtéséhez, az önálló életvitelre ad lehetőséget, mivel az önálló életvezetés az intézményi keretek között nehezen megvalósítható.

A külső férőhely szolgáltatásai hosszabb távon lehetővé teszik a családi kapcsolati háló fejlesztését vagy egy teljesen új közegbe történő belépését.

### 3.A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

#### 3.1. A szakmai munka bemutatása, a létrejövő kapacitások, tevékenységek leírása

A külső férőhely egy szakmailag támogatott lakhatási forma, amelyet olyan szociálisan hátrányos helyzetű családok vehetnek igénybe, akiknek lakhatásuk nem megoldott, családok átmeneti otthona ellátásba kerülnek, de idővel a reintegráció szempontjából más, kötetlenebb támogatási formát igényelnek. Az ellátás ideje alatt szociális munkával biztosított segítséget és egyéb szolgáltatásokat vesznek igénybe annak érdekében, hogy a gondozási folyamat vége, a társadalmi reintegrációjuk sikeres legyen.

#### 3.1.1. Külső férőhely berendezése, tárgyi feltételek kialakítása

A családok átmeneti otthona rendszerébe integrált külső férőhelyek olyan tartós, hosszú távú lakhatásra alkalmas ingatlanban kerülnek biztosításra, amit a családok családtagjaikkal a családok átmeneti otthona ellátásának időintervallumán belül vehetnek igénybe.

A külső férőhely berendezése során biztosítottak a családok számára a megfelelő lakhatási körülmények, a helyszín alkalmas a családok életvitelszerű tartózkodására. A külső férőhelyek elhelyezésére egy felújított ingatlan, lakás szolgál. 2 szobával, konyhával, fürdőszobával alkalmas egy 2-3 gyermekes család elhelyezésére.

Az ingatlan Salgótarjánban a városközpont közel helyezkedik el, a közelben van óvoda és iskola, buszmegálló.

A külső férőhely pályázati forrásból került kialakításra, 2024. december 1. napjától vette birtokba az intézmény. A pályázat keretében az ingatlan berendezésre került, minden szükséges eszköz, berendezési tárgy (bútorok, konyhai felszerelések, műszaki cikkek) biztosított.

Amennyiben a család már rendelkezik némi bútorzattal, eszközökkel, azok használatára is lehetőség van.

A műszaki cikkek, berendezési tárgyak meghibásodása esetén - amennyiben a károkért a család a felelős - a családnak finanszíroznia kell a javítás költségeit. Abban az esetben, ha önhibájukon kívül keletkezik az adott probléma, úgy az intézmény feladata mindezt biztosítani.

A családoknak az intézmény beleegyezését követően lehetőségük van további extra szolgáltatások igénybevételére (pl. tv, telefon, internet elérhetőség biztosítása), melyek finanszírozása teljes mértékben őket terheli. Ezeket az igényeket a családgondozó felé kell jelezniük, majd a család anyagi helyzetére való tekintettel a családgondozó a szakmai teammal közösen dönti el, hogy ezek használata javasolt-e a család részére.

### **3.1.2. Külső férőhely szolgáltatásai**

A külső férőhelyek szolgáltatásai a családok átmeneti otthona keretében működnek, így a jogszabályi kötelezettségben, adminisztrációs és egyéb szakmai szabályozásban a családok átmeneti otthona szabályai a mérvadóak.

A családok átmeneti otthona keretében létrejövő külső férőhelyek szolgáltatásai:

- A külső férőhelyen elhelyezett család részére minden esetben biztosított
  - o az életvitelszerű tartózkodás lehetősége és a
  - o tisztálkodási, mosási és főzési lehetőség.
- Különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve biztosíthatóak
  - o a textíliával történő ellátás és a személyes higiéné feltételeinek megteremtése,
  - o szükség szerint ruházat és élelmiszer biztosítása,
  - o elsősegélyhez szükséges felszerelések, valamint
  - o pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítség.

Ezek a szolgáltatások megvalósulnak a családok átmeneti otthonában, illetve a jogi- és pszichológiai tanácsadás a Család- és Gyermejköltségi Központban.

Társadalmi reintegrációt segítő programok: a külső férőhelyen a családgondozó havi rendszerességgel reintegrációs programokat tart vagy szervez az igénybe vevők számára annak érdekében, hogy fokozatosan elősegítse a reszocializációt, vagy magasabb szintű önismeret és önértékelés eléréséhez való lehetőséget.

A reintegrációs foglalkozások egyik fontos eleme, hogy a programban résztvevők elsajátítsák azon képességeket és készségeket, amelyekkel a külső férőhelyről történő kikerülést követően jobb lehetőségek között tudnak együttműködni a társadalom tagjaival.

A programok célja:

- Sikeres reintegráció elérése.
- Gazdálkodási ismeretek megszerzése.
- Munkaerőpiaci tanácsadás.
- Természetes támogatói rendszer újraépítése.

- Önálló ügyintézésre való nevelés.
- Társadalmi normák betartása és beépítése a mindennapi életbe.
- Önismeret.
- Munkahely megtartása.
- Reális, rövid és hosszú távú célok felállítása.
- Megfelelő családi szerepek elsajátítása, megerősítése.
- Szabadidős programok szervezése.

### **3.2.Gondozási folyamat bemutatása**

**Felvételi eljárás:** a családok átmeneti otthonába került család benyújthatja jelentkezését külső férőhely szolgáltatásának igénybevételére, amit a családgondozó és a szakmai team közösen megvitatnak egy előzetesen felállított pontrendszer alapján.

Amennyiben a team az adott család külső férőhelyre való jelentkezésének támogatása mellett döntött és rendelkezésre áll a külső férőhely, úgy a családot tájékoztatni kell a mindezzel kapcsolatos szükséges tudnivalókról. Majd a külső férőhelyen való elhelyezést megelőző 15 napon belül új megállapodást kell kötni, amely a szolgáltatás igénybevételét megalapozza. Majd a külső férőhelyen való elhelyezés napjától az intézményi dokumentációkat is át kell vezetni.

Az igazgató a külső férőhelyen való elhelyezés igénybevételét megelőző 15 napon belül az ellátást igénylővel a szakmai program *2. számú függeléke* szerinti megállapodást köti meg.

#### **Esetkezelés:**

##### *Kezdeti szakasz:*

- A célok újbóli meghatározása a kiköltözésére vonatkozóan
- A kezdeti szakaszban az otthonból kiköltöző család még intenzív kapcsolatban van a családgondozóval és a CSÁO szakembereivel. Szükség szerint támogatják az ellátásban lévőköt abban, hogy kialakítsák az új életük mindennapi rutinjait, az új kiadásokat is tartalmazó megfelelő pénzbeosztásukat és segítik őket az új környezetbe való beilleszkedésbe.
- Ebben az időszakban már megkezdődnek a társadalmi reintegrációt segítő programok, melyekhez az együttműködési megállapodás is tartalmaz, amely segíti az ellátottakat abban, hogy a használatba vételi szerződés időszakában kihívásaikat sikeresen teljesítsék.
- Ebben az időszakban a család kiadásai jelentősen megemelkedhetnek, illetve a téli időszakokban a rezszi költséggel még jó gazdálkodás mellett is gondot jelenthetnek. Kezdetben több természetbeni adománnyal segítheti az intézmény a családot, de a végső cél, hogy ez folyamatosan csökkenjen és a család megerősödésével megszűnjön.

##### *Normalizálás szakasza:*

- ritkább látogatások
- következetes és folyamatos figyelemmel kísérés,
- kitűzött célok többszöri átbeszélése
- probléma esetén írásos feljegyzés készítése a családdal egyeztetve

Ebben az időszakban már kialakulnak a főbb rutinok, a napirend, a gyerekek iskolába, óvoda járásának menete. Az ellátottak megismerték közvetlen környezetüket, szomszédokat, kialakultak és megszilárdultak a külső férőhely szolgáltatás igénybevételének köszönhetően az új normák.

#### *Stabilitás szakasza:*

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

A stabilitás időszakában az igénybe vevők szinte már teljesen önállóan élik meg a mindennapokat. A találkozások sűrűsége lecsökken, de nem szűnik meg teljesen. Ebben az időszakban is kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekekre. Közeledve a szolgáltatás megszűnéséhez, egyre nagyobb szerepet kap a szakmai team. A családgondozó segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében.

#### *Lezárás:*

Az esetmunka az ellátás megszűnésével befejeződik. A családgondozó az ellátottal együtt lezárja, kiértékeli az elvégzett feladatokat, az esetleges jövőbeli teendőket.

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

Kiköltözés esetén az ideiglenes lakcíme megszűnik, annak megszüntetése további feladat.

## **4.Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézmény, illetve a szolgáltatást igénybe vevők önállóan, vagy – szükség esetén a családgondozón keresztül – veszik fel a kapcsolatot más hatóságokkal, intézményekkel.

## **5.Az ellátást igénybevevők köre és az ellátás igénybevételének módja**

### **5.1.Igénybe vevők köre**

A külső férőhelyek célcsoportjába tartozhatnak a családok átmeneti otthonában elhelyezett hátrányos helyzetű, 1 vagy 2 szülő családok. A külső férőhely biztosítja a gyermek és szülője együttes lakhatását azok számára, akik erre támogatással képesek.

A külső férőhelyen nem helyezhető el válsághelyzetben lévő várandós anya.

### **5.2.A külső férőhely szolgáltatás igénybevételének feltételei**

A külső férőhelyre a családok átmeneti otthonában élő családoknak írásban kell pályázniuk, minimum 3 hónapos ellátás igénybevétele után.

A külső férőhelyre való kikerülést a családok átmeneti otthonának szakmai teamje (intézményegység-vezető és két családgondozó) határozza meg.

Külső férőhelyen csak az a család helyezhető el, akik esetében nincs szükség a folyamatos munkarend keretén belül biztosított szakmai segítségre és a családok átmeneti otthona szakmai teamje külső férőhelyre helyezhetőnek tart.

*A külső férőhely szolgáltatás igénybevételének feltételei, pontrendszere:*

1. Az ellátottat – valamelyik szülőt – társadalombiztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztassák és legyen annyi jövedelme, hogy a lakhatás alatt felmerülő rezsiköltség megfizetése mellett biztosítani tudja a családfenntartás költségeit.
2. Az ellátott a családok átmeneti otthona ellátási ideje alatt nem halmozott fel térítési díj tartozást.
3. Az ellátott a családok átmeneti otthona gondozási ideje alatt előtakarékosági összeget helyezett el és szándékában áll a külső férőhelyen is havi rendszerességgel előtakarékoskodni.
4. Az ellátott szülő, gyermeke számára folyamatosan biztosítja a testi-, lelki-, szellemi-, erkölcsi fejlődéshez szükséges támogató háttérrel.
5. Az ellátott szülő családja számára az otthonban rendezett körülményeket biztosít, fokozottan figyel a személyi és környezeti higiénára.
6. Az ellátott szülő gyermeke számára folyamatosan biztosítja a tankötelezettség teljesítését.
7. A szülő szenvedélybetegsége esetén azt kezeltilti, ehhez speciális szolgáltatást igénybe vesz.
8. Együttműködik a szakmai teammel és a problémái megoldásában fontos egyéb szakemberekkel (családsegítő, védőnő, gyermekorvos, óvoda, iskola, stb.), és törekszik ügyeinek önálló intézésére.

Amennyiben már a külső férőhelyen tartózkodó családhoz új személy/családtag csatlakozna, akkor neki is külön kell kérni felvételét a családok átmeneti otthona által meghatározott felvételi eljárás szabályai szerint.

Pozitív elbírálás esetén az új családtaggal is megállapodás kötésére kerül sor, melyben ő is vállalja az ellátással járó együttműködési kötelezettséget.

Az igazgató a külső férőhelyen való elhelyezés igénybevételét megelőző 15 napon belül az ellátást igénylővel a szakmai program *2. számú függeléke* szerinti megállapodást köti meg.

A külső férőhelyen való elhelyezés térítésköteles. Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) tartalmazza a helyi szabályozást, az intézményi térítési díjat, kedvezményeket, valamint a szociális rászorultság megállapítására vonatkozó rendelkezéseket.

### **5.3. Az ellátás időtartama**

A szülő/törvényes képviselő és az intézmény közötti megállapodás 6 hónapra szól, majd a szakmai team felülvizsgálatát követően újabb félévvel meghosszabbítható.

A szolgáltatást igénybevevők folyamatos visszajelzést kapnak a szakemberektől a pontrendszer segítségével. A segítő team felülvizsgálja az ellátott korábban vállalt tevékenységét, így azt is, hogy a gyakorlatban megvalósult-e az önálló és független életvitel kialakítása. Amennyiben nem, úgy a következő félévre kidolgozott tervben a szakmai teammel közösen új irányelveket kell kialakítani, amennyiben szükséges, a klienseket vissza kell helyezni a családok átmeneti otthonába.

A családok átmeneti otthonának, valamint a külső férőhely szolgáltatásának időtartama együttesen legfeljebb három év.

## 6.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról az ellátott szülő/k a családok átmeneti otthona munkatársaitól, családgondozóitól kapnak információt.

Salgótarján, 2024. november 12.

  
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna  
igazgató



## MELLÉKLETEK

*1.számú melléklet – Háziarend Családok Átmeneti Otthona*

### Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



**Családok Átmeneti Otthona**  
(3136 Etes, Művelődés út 2.)

## HÁZIREND

### I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

#### I.1. A háziarend célja

A háziarend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és az intézménybe való visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításához szükséges tisztítószerrel való ellátás rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.
- tájékoztatást ad a lakók érdekvédelmi lehetőségeiről. háziarend megszegésnek következményeiről.

#### I.2. A háziarend hatálya

A háziarend *személyi hatálya* kiterjed a Családok Átmeneti Otthonában

- az ellátást igénybe vevő ellátottakra,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- az otthonban egyéb jogviszonyban munkát végző külső szervek dolgozóira,
- az intézményegységben tartózkodó látogatókra és valamennyi, az intézményben megforduló személyre (önkéntes, közösségi szolgálatot teljesítő személy, hozzátartozó, gyakornok, közfoglalkoztatott, stb.).

A házirend *időbeli hatálya*: A házirendben foglaltakat

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony keletkezésének napjától,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetétől,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéstől,
- a látogatók esetében az intézménybe lépéstől és az ott tartózkodás alatt kell betartani és betartatni.

A házirend *területi hatálya*

A házirend előírásait az otthon területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

### **I.3. Alapelvek**

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi és lelki egészséghez való jogot,
- gyermeki jogot,
- kérelem és panaszjogot.

### **I.4. A házirend nyilvánossága**

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- az intézményben jól látható helyen elhelyezett faliújságra történő kifüggesztés,
- egy példányának (kivonat formájában) az ellátott részére történő átadás.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

## **II. A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

### **II.1. Az együttélés alapelvei**

A lakó a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az otthon lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az otthon lakóinak jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

A lakók és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.

## **II.2. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

Az otthon folyamatos nyitva tartás mellett az év minden napján 0-24 órában működik.

Ettől függetlenül törekedni kell arra, hogy az intézménybe való beérkezés 22.00.óraig valósuljon meg, ez alól kivétel a munkavégzés céljából távollévő ellátottak.

Tanköteles korú gyermek intézménybe való visszaérkezése iskolaidőben 21.00. óráig lehetséges.

Éjszakai eltávozásra családgondozóval előre egyeztetett, írásbeli kérelem mellett kerülhet sor. Ez alól kivétel az éjszakai munkavégzés.

Három nap előre nem jelzett távollét az ellátás megszűnését eredményezheti.

Az eltávozás és visszatérés tényét az intézmény dolgozója rögzíti.

## **II.3. Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje**

Az otthon biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az otthon eszközeit, létesítményeit:

### **- *Közösségi helyiség***

A közösségi helyiséget a lakók szabadon használhatják 23.00.óraig, ezután az ügyeletes gondozó felszólítja az ott lévőket a távozásra.

A közös helyiség berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, azok működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

### **- *Közös főzőhelyiség***

A közös főzőhelyiséget az intézmény ellátottjai szabadon használhatják.

Az ellátottak kötelessége, hogy a főzőhelyiséget a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott. A közös főzőhelyiségben az ellátottak az intézmény, valamint a saját konyhafelszerelésüket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.

### **- *Közös hűtőszekrény***

A lakók használhatják az intézmény/lakószobák hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

### **- *Udvar***

A lakók az udvart egész nap szabadon használhatják. Kisgyermek az udvaron csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak. Az udvaron lévő játékok használata felnőtt segítségével lehetséges.

Az intézményben dohányozni tilos, dohányozni csak a kijelölt helyen, az intézmény területén kívül lehet. Az ellátott, aki nem a kijelölt helyen dohányzik, figyelmeztetésben részesül.

#### **II.4. A lakószobák használati rendje**

A lakószobákat az ott lakó családok takarítják, a közös helyiségeket közösen, beosztás szerint, melyhez tisztítószereket az intézmény biztosít. A napi takarítást délelőtt 10.00.óráig be kell fejezni, melyet az ügyeletes gondozó ellenőriz.

23.00.óra után minden lakó köteles saját lakószobájában tartózkodni.

A lakószobákban dohányozni és étkezni tilos. Étkezésre az arra kialakított helyiség szolgál.

#### **II.5. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására vonatkozó szabályok**

Tilos az otthonban alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele.

Az ellátott, aki alkoholt, kábító és bódító szert visz az intézmény területére, és/vagy fogyaszt, az intézményből való kizárást vonja maga után.

#### **II.6. Tűz- és balesetvédelmi szabályok**

Az intézményegység-vezető gondoskodik arról, hogy az otthon ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az intézmény megszervezi a rendszeres oktatást. Az új ellátottakkal az intézményi jogviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekbe kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

Az ellátottak és az intézmény dolgozói, valamint az intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

**Az otthon egész területén dohányozni tilos!**

#### **II.7. Állattartás**

Az otthonban, valamint az otthon udvarán házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok etetése az otthon épületének közvetlen közelében.

### **III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

#### **III.1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai**

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani a „II. Az együttélés szabályai” című részben leírtakat.

Az ellátottak kötelesek figyelembe venni a kiskorú gyermekek szükségletét, tekintettel kell lenniük a napirend betartására, különösen a csendes pihenő idejére 13.00-15.00. óra közötti időszakban.



- segíti a kapcsolattartás során felmerülő problémák megoldását, szükség esetén pszichológus, mentálhigiénés szakember bevonásával.
- szükség esetén biztosítja a gyermeknek a kapcsolattartás helyszínére való eljuttatását az onnan történő visszajuttatását
- felügyelt kapcsolattartás esetén, a kapcsolattartás kulturált és zavartalan bonyolításához helyszínt és szakembert biztosít
- a felügyelt kapcsolattartáson történekről és a szülő gyermek kapcsolat alakulásáról tájékoztatja a gyámhivatalt.

#### **IV. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSE**

Az otthonban érték – és vagyonmegőrzésre nincs lehetőség. Az ellátottak által behozott személyes tárgyakért az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget.

#### **V. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

##### **V.1. Ágyneművel és a tisztálkodáshoz szükséges textíliával való ellátás**

Az intézményi ellátott az intézményben a saját textíliáját is használhatja.

Az intézmény az ellátott számára a következő textíliákat biztosítja:

- ágynemű garnitúra
- a tisztálkodást segítő textília.

Az intézmény által biztosított textília az intézmény tulajdonát képezi, ezért azt leltárral adjuk át, amit kiköltözéskor leltár szerint le kell adni.

##### **V.2. Tisztálkodó szerekkel, eszközökkel való ellátás**

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az ellátott családok a saját tisztálkodó szereit, eszközeit használja és vásárolja meg.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik rendszeres jövedelemmel, és ezáltal nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy az intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket. A csecsemők részére szükséges gondozási –ápolási felszereléseket is.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről a intézményegység-vezető az ellátott gyermekek, anyukák igényeinek ismeretében dönt.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátott részére az intézmény biztosítja az előzőekben meghatározottakon kívül azokat a további személyes higiéniai anyagokat, eszközöket, melyekkel az ellátott nem rendelkezik.

##### **V.3. A tisztítószerekkel való ellátás rendje**

Az otthon biztosítja a családok számára az alapvető tisztító szereket és eszközöket.

#### **V.4. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körének meghatározása**

A lakó az otthon elhelyezési és raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

##### **Az otthonba behozható személyes tárgyak:**

- legszükségesebb személyes ruházat, lábbeli,
- tisztító és tisztálkodási szerek,
- ágynemű, ágyhuzat saját használatra,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, használati tárgyak (evőeszköz, tányérok, poharak, stb.),
- szobák díszítésére szánt kisebb dísz tárgyak, képek, stb.,
- gyermekjátékok, könyvek
- nagy fogyasztású elektromos berendezések a lakószobákban nem üzemeltethetők (pl. mikrohullámú sütő, elektromos főző-és sütőberendezések)
- saját tulajdonú elektromos berendezések csak az intézményegység-vezető külön engedélye alapján lehetséges!

## **VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

##### **Az intézményi jogviszony megszűnik:**

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

##### **Az önkéntesen igénybe vett ellátások megszüntetése:**

Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az igazgató az önkéntesen igénybe vett ellátást megszüntetheti, ha a

- a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, valamint
- ezeken túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást az igazgató megszüntetheti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ezzel egyidejűleg az igazgató értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodás helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben ezzel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető.

Az igazgató kezdeményezheti az ellátás megszüntetését, amennyiben a jogosulttal az együttműködés nem valósul meg, illetve a család a saját helyzetének javítása érdekében vállaltak teljesítésére nem tesz lépéseket.

A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell. Kivéve abban az esetben, ha a szülőnek vagy a nagykorú testvérnek az ellátása került megszüntetésre mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartása miatt. Ebben az esetben az ellátás biztosítása azonnal megszűnik.

#### **Határozat alapján biztosított ellátás megszüntetése:**

Amennyiben az intézményi ellátásra irányuló jogviszony keletkezését helyi önkormányzat képviselő-testületének vagy a gyámhatóság határozata alapozta meg, az ellátást csak az arra jogosult határozata szüntetheti meg.

#### **A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha:**

- a) az ellátott az intézmény bármely lakójának vagy dolgozójának személyiségi jogait - különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogot - megsérti,
- b) az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- c) az ellátott az intézmény bármely lakójának békés életvitelét, nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- d) az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- e) az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére követ el szabálysértést vagy bűncselekményt.

## **VII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az intézményben lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az intézményben kötelező a lakók vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

## **VIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA**

Az intézmény nem biztosít alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat.

## **IX. A VÉLEMÉNY-NYILVÁNÍTÁSI VALAMINT, PANASZJOG ÉS ANNAK GYAKORLÁSA**

Az otthon biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

- az otthon alkalmazottainak, valamint
- a többi ellátott személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon, valamint panasszal forduljon az intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

A közösségi élet zökkenőmentes biztosítása érdekében az intézményegység vezetője havonta, illetve egyéni kezdeményezésre bármikor lakógyűlést hív össze. A lakógyűlés az ellátottak között felmerülő problémák, konfliktusok, ezen kívül a ház életének, működésének, javaslatok megvitatásának fóruma. A fórumon minden család köteles legalább egy fővel részt venni.

Az ellátottak az intézménnyel, ellátással szemben felmerülő – különösen a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése, Gyvt. szerinti iratbetekintés megtagadása miatti - problémáikkal panasszal az igazgatóhoz vagy az érdekképviseleti fórumhoz fordulhatnak. Az igazgató az ESZK hatályos panaszkezelési szabályzata alapján köteles eljárni.

Amennyiben az igazgató vagy az érdekképviseleti fórum a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 napon belül nem küld értesítést, vagy a panaszt tevő intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi – ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

A gyermekjogi és az ellátottjogi képviselő elérhetőségét a szakmai program 4. számú melléklete tartalmazza.

## **X. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM**

Az érdekképviseleti fórum az otthonnal intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely e házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az érdekképviseleti fórum tagjai

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő (1 felnőtt, 1 gyermek);
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum

- a) előzetesen véleményezi az igazgató által készített, az ellátottakkal, valamint az otthon belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az otthonban élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményegység-vezető, igazgató felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményegység-vezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A tagság megszűnik az alábbi feltételek fennállásakor:

- az érdekképviseleti fórum megbízatásának megszűnésével
- a tag írásban történő lemondásával
- a tag visszahívásával

- az ellátott és törvényes képviselő tag esetében: az ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével
- a dolgozók képviselőjét ellátó tag esetén a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével
- a tag halálával.

A tagság megszűnése esetén 60 napon belül új tag megválasztásáról gondoskodni kell.

#### **A Fórum működése:**

A Fórum működéséért, összehívásáért, lebonyolításáért az azzal megbízott személy gondoskodik. A tagok megbízása 2 éves időtartamra szól. A tagok Elnököt választanak maguk közül, megbízásának időtartama igazodik a Fórum tagjainak megbízatásához. Az üléseket az Elnök vezeti. A Fórum évente egyszer, ill. indokolt esetben a tagok, ill. ellátottak kezdeményezésére ülésezik.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, gyermekjogi képviselőnél és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Elnök az ülést megelőzően legalább 8 nappal megküldi a napirendet a tagok részére. A tagok által új napirendi pontra történő javaslatlételre legkésőbb az ülés előtt 5 nappal van lehetőség.

A Fórum döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg. A Fórum akkor határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a ( 3 tag ) jelen van, akik közül az ellátottak által delegált tagok együttesen, a jelenlévők legalább 50 %-a . Szavazategyenlőség esetén az elnök új szavazást rendel el, ami ha további szavazategyenlőséget eredményez, az elnök szavazata dönt.

A Fórum üléseiről kivonatos emlékeztető készül: hanganyag vagy írásos jegyzőkönyv. A feljegyzést a jegyzőkönyv vezetője készíti, mindenki számára hozzáférhetővé teszi. Tartalmához bármely tag megjegyzést fűzhet.

.A Fórum évente egy alkalommal írásos beszámolót készít a működésről, amelyet mindenki számára látható helyen, a hirdetőtáblán legalább 30 napig elhelyez.

Az ülés számára az Intézmény helyet biztosít, s az elnökkel együttműködik az emlékeztető elkészítése és a közzététele során.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A házirend a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba.

Salgótarján, 2024. november 12.


  
 Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
   
 Igazgató

## Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



Családok Átmeneti Otthona – Külső férőhely  
(3100 Salgótarján, Acélgári út 35. 1/6.)

### HÁZIREND

#### I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

##### I.1. A házi rend célja

A házi rend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson a Családok Átmeneti Otthonához rendelt külső férőhely alapvető szabályairól.

##### I.2. A házi rend hatálya

A házi rend *személyi hatálya* kiterjed a Családok Átmeneti Otthona külső férőhelyén

- az ellátást igénybe vevő ellátottakra,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- az otthonban egyéb jogviszonyban munkát végző külső szervek dolgozóira,
- a külső férőhelyen tartózkodó látogatókra és valamennyi, ott megforduló személyre (önkéntes, közösségi szolgálatot teljesítő személy, hozzátartozó, gyakornok, közfoglalkoztatott, stb.).

A házi rend *időbeli hatálya*: A házi rendben foglaltakat

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában a külső férőhelyen történő elhelyezést megalapozó jogviszony keletkezésének napjától,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetétől,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában a lakás területére való belépéstől,
- a látogatók esetében a lakásba belépéstől és az ott tartózkodás alatt kell betartani és betartatni.

A házi rend *területi hatálya*

A házi rend előírásait a lakás területén, a családok átmeneti otthonában, valamint azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

### **I.3. Alapelvek**

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi és lelki egészséghez való jogot,
- gyermeki jogot,
- kérelem és panaszjogot,
- az önálló életvitelhez való jogot.

### **I.4. A házirend nyilvánossága**

A házirendet egy példányát a szolgáltatást igénybevevő részére át kell adni. A házirend változása esetén a változásról szintén tájékoztatni kell a szolgáltatást igénybe vevőt.

## **II. A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

### **II.1. Az együttélés alapelvei**

A szolgáltatást igénybevevő a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A szolgáltatást igénybevevőknek, valamint az otthon alkalmazottainak, családgondozóinak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

A szolgáltatást igénybevevők jogait az intézmény alkalmazottai és a családok átmeneti otthonában lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

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

**A szolgáltatást igénybe vevők és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a közösségi, valamint a személyi tulajdon védelmére.**

**A szolgáltatást igénybevevő a beköltözéskor a lakás és a társasház házirendjét elolvassa, és a megállapodás aláírásával egyidejűleg magára nézve kötelezőként elfogadja.**

### **II.2. A lakások és a társasház használati rendje**

A gyermek szülője/törvényes képviselője, nagykorú testvére vállalja és tudomásul veszi, hogy a külső férőhely házirendjét, a társasház házirendjét mindenkor köteles betartani és családtagjaikkal, látogatóikkal betartatni. Minden olyan magatartás, amely a lakóház többi lakójának nyugalalmát, mindennapi életét zavarja, az elhelyezés azonnali hatályú megszüntetését vonhatja maga után. Törekedni kell a szomszédokkal a jó kapcsolat kialakítására, annak fenntartására és a kulturált kommunikációra a lakóközösség többi tagjával.

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

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

A lakók kötelesek a lakást rendben, tisztán tartani.

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

Az intézmény jogosult és köteles minden hónap 05. napjáig ellenőrizni a közüzemi fogyasztást, és annak mértékét a mérőóra állások alapján rögzíteni.

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

### **II.3. A kapcsolattartás szabályai külső férőhelyen**

Amennyiben a bíróság vagy a gyámhivatal kiskorú gyermek esetében a kapcsolattartást szabályozta, akkor a látogatási idő ahhoz igazodik.

Amennyiben a gyermek másik különélő szülőnél nevelkedik, a bíróság vagy gyámhivatal által meghatározottak szerint elhozhatja a gyermeket a külső férőhelyre.

A külső férőhely szolgáltatását igénybevevő család lakhatás céljából nem fogadhat maga mellé senkit.

Amennyiben távol élő rokonok szeretnék meglátogatni a családot, előzetesen jelezniük kell a látogatás célját és időpontját a családgondozó felé. A kérelem elbírálása egyénileg történik, a keretfeltételeket az együttműködési megállapodás szabályozza.

A család nyugalmanak és biztonságának érdekében a látogatók maximum 2 éjszakát tartózkodhatnak a külső férőhelyen.

Az ingatlanban a család nem szállásolhat el más személyt, illetve személyeket, arra az időtartamra sem, amíg a lakás esetleg üres (pl. dolgozik mindenki, vagy elutaznak).

Amennyiben a szülőnek új párkapcsolata alakul, akkor az új élettársnak külön kell kérnie felvételét a külső férőhelyre a családok átmeneti otthona által meghatározott felvételi eljárás szabályai szerint.

### **II.4. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására vonatkozó szabályok**

Tilos a külső férőhelyen az alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek bevétele.

**Az ellátott, aki alkoholt, kábító- vagy bódító szert visz a lakásba, és/vagy fogyaszt, az az ellátás megszüntetését vonhatja maga után.**

## **II.5. Érték- és vagyónvédelem**

A szolgáltatást igénybe vevő a pénzéről, saját értéktárgyaitól, személyes okmányairól, informatikai és mobil eszközeinek biztonságos elhelyezéséről saját maga köteles gondoskodni, azok eltűnéséért senki felelőssé nem tehető.

A lakásból bármilyen, a külső férőhelyhez tartozó berendezési tárgyat, felszerelést kivinni tilos. Az ezekben okozott károkért a szolgáltatást igénybe vevő teljes anyagi felelősséggel tartozik.

## **II.6. Tűz- és balesetvédelmi szabályok**

Az intézményegység-vezető gondoskodik arról, hogy a szolgáltatást igénybevevők megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Tilos a lakásba tűz- és robbanásveszélyes anyagokat behozni, és ott tárolni. **A lakásban dohányozni tilos, kizárólag a lakáson kívül, a dohányzásra kijelölt helyen szabad. A lakásban való dohányzás a gyermek(ek) egészségét súlyosan veszélyezteti, így az ellátás megszüntetését vonhatja maga után.**

Ha a szolgáltatást igénybevevő műszaki meghibásodást, illetve balesetveszély, tűzveszély lehetőségét észleli, köteles azonnal jelezni a szociális munkása felé, illetve a tűzoltóságnak. A tűzbiztonsági szabályok betartását a családgondozó bármikor ellenőrizheti. Veszélyhelyzet elhárításában a lakó köteles együttműködni.

## **II.7. Állattartás**

A lakásban házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok etetése a társasház épületének közvetlen közelében.

# **III. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

## **III.1. A ruházattal, textíliával való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje**

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

Ágyneműk, textíliák tisztításáról a lakók kötelesek gondoskodni.

## **III.2. Az ellátottak tisztálkodási szerekkel való ellátásának rendje**

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

## **III.3. A külső férőhelyre bevihető használati tárgyak**

A szolgáltatást igénybe vevő beviheti a lakásba a személyes holmiját (szükséges ruhaneműt) és használati tárgyait, de szükségtelen, felesleges dolgok felhalmozása nem megengedett.

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

## IV. TÉRÍTÉSI DÍJAK

Az intézményi térítési díjakat Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelete szabályozza.

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

- ha szociális munkát is nyújtanak a család számára, igénybe vevőként nem haladhatja meg a gyermek családjában egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 40%-át,
- az ezen kívüli esetben a lakhatási költséget kell meghatározni személyi térítési díjként.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyerekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 14 § (6) bekezdése határozza meg a családok átmeneti otthonainak külső férőhelyei vonatkozásában a lakhatási költség körébe tartozó költségelemeket, amely alapján lakhatási költségként (fűtés, áram, víz, csatorna, szemétszállítás, közös költség) fizetendő díjak együttes összege állapítható meg.

## V. JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi **jogviszony megszűnik:**

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- az ellátott visszakérül a családok átmeneti otthonába a külső férőhelyről,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését **a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti**, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában kérelmezés napján szűnik meg.

Az **igazgató** az önkéntesen igénybe vett ellátást **megszüntetheti**, ha a

- a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, valamint
- ezen túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást az igazgató megszüntetheti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ezzel egyidejűleg az igazgató értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodás helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Ha a tanulói jogviszonyban álló gyermek az átmeneti gondozás időtartama alatt tölti be a 18.

életét, kérelemre szükség esetén az átmeneti gondozás időtartama a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes, és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

- Amennyiben ezzel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell. Kivéve abban az esetben, ha a szülőnek vagy a nagykorú testvérnek az ellátása került megszüntetésre mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartása miatt. Ebben az esetben az ellátás biztosítása azonnal megszűnik.

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a jogviszony megszűnésének napján az ingatlant nem hagyja el, az intézmény munkatársai jogosultak az ingatlanba bemenni, zárat cserélni, az elhelyezett család személyes tárgyait leltározás után elszállítani. A személyes tárgyak átvételére a családgondozóval előre egyeztetett időpontban van lehetősége a családnak.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha

- az ellátott az intézmény bármely lakójának vagy dolgozójának személyiségi jogait – különösen az élethez, emberi méltóságához, testi épséghez való jogát - megsérti,
- az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- az ellátott az intézmény bármely lakójának békés életvitelét, nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére követ el szabálysértést vagy bűncselekményt.

***Az ellátott a külső férőhelyről az alábbi gondozás során felmerülő problémák esetén kerülhet vissza a családok átmeneti otthonába:***

*Anyagi problémák esetén:*

1. Amennyiben a családnak nincs előtakarékoságba félretett összege és természetes támaszaitól segítséget nem kap, így kilátástalan helyzetbe kerül, a külső férőhelyen való további tartózkodásra alkalmatlanná válik. Ilyenkor a szakmai team dönthet úgy, hogy a család visszakerülhet a családok átmeneti otthona ellátásba. Ebben az esetben új megállapodást kell kötni a családdal úgy, hogy a külső férőhelyen töltött ideje beszámításra kerüljön.
2. Amennyiben van a családnak előtakarékoságba félretett pénze, a családgondozóval együtt felméri a helyzetet és megnézik, hogy az eddig félretett pénz hány hónapra elegendő a családnak ahhoz, hogy a kialakult krízishelyzetet át tudják vészelni külső férőhelyen. A családgondozónak meg kell találnia a megfelelő megoldást ahhoz, hogy az adott problémát, amely kiváltotta a család instabilitást, orvosolni tudják.

*Családi probléma esetén:*

1. Amennyiben a külső férőhelyen a család megfelelő működése nem anyagi, hanem egyéb problémába ütközik (pl. válás), úgy a családgondozónak fel kell mérnie az adott család helyzetét. A családdal közösen újra kell gondolni gondozási tervet és a korábban felállított pontrendszernek megfelelően felül kell vizsgálnia a család számára nyújtandó

szolgáltatásokat és azok helyét, a megfogalmazott reintegrációs célokat, figyelembe véve, hogy alkalmasak-e továbbra is a külső férőhely szolgáltatásai igénybevételére.

2. Amennyiben a családban gyermekbántalmazással, elhanyagolással, veszélyeztetéssel szembesül a szakember, a törvényben meghatározott módon kell eljárni. Ha a gyermek helyzete intenzív családgondozással, gyermeknevelési vagy életvezetési segítséggel javítható, vagy külső kontroll szükséges, úgy a családot vissza kell helyezni a családok átmeneti otthonába.
3. A gyermekek kiemelésével az ellátás is megszűnik, kivéve abban az esetben amikor a családban több gyermek nevelkedik és a kiemelés nem érinti az összes családban nevelt gyermeket. Ez utóbbi esetben a szakmai team megvitatja a kialakult helyzetet, majd ennek megfelelően dönt arról, hogy a család maradhat-e egyben a külső férőhelyen.
4. Ha valamelyik szülők keresőképessége megszűnik, a szakmai team döntése alapján adható a családnak egy 2-3 hónapos átmeneti időszak, és ha újból el tud helyezkedni a szülő, akkor maradhatnak a külső férőhelyen.
5. A megállapodás megsértése és a házirend megsértése minden esetben a külső férőhelyen történő ellátás megszűnését vonhatja maga után.

## **VI. ÉRDEKKÉPVISELET**

Az Érdekképviselési Fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselési Fórum működési rendjét a az otthon szakmai programjának 1. számú melléklete tartalmazza.

## **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A házirend a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba.

Salgótarján, 2024. november 12.

  
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna  
Igazgató



## FÜGGELÉK

### *1. számú függelék – Megállapodás Családok Átmeneti Otthonában való elhelyezésre*



Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központja  
Családok Átmeneti Otthona  
3136 Etes, Művelődés út 2/2. Tel/Fax: 32/950-756  
e-mail: csao.etes@gmail.com

---

## MEGÁLLAPODÁS

### Családok Átmeneti Otthonában való elhelyezésre

amely létrejött egyrészről **Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja** (székhelye: 3100 Salgótarján, Füleki út 41.), mint **szolgáltató**, másrészről

Név / születési név: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Törvényes képviselő neve, elérhetősége: .....

Gyermek(ek) adatai

Neve: .....

Lakcíme: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Neve: .....

Lakcíme: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: .....

mint **szolgáltatást igénybe vevő** között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltató a **családok átmeneti otthonában elhelyezést**, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást .....-tól ..... –ig, határozott időre / határozatlan időtartamra biztosítja. (megfelelő aláhúzendó).

A szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az ellátás törvényben meghatározott időtartama az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de maximum 12 hónap tart, mely indokolt esetben kérelmére vagy beleegyezésével 6 hónappal, illetve amennyiben a szülő(k)nek iskoláskorú gyermeke van, úgy az aktuális tanév végéig meghosszabbítható.

2. A szolgáltató a szolgáltatást a Családok Átmeneti Otthonában (3136 Etes, Művelődés út 2.) biztosítja.
3. A szolgáltatást igénybe vevő ellátott vállalja, hogy az ellátás céljának megvalósulása érdekében együttműködik a Családok Átmeneti Otthonával. Az együttműködés alapját adja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátott a családgondozóját minden szociális és egyéb jellegű problémáról tájékoztatja, amely alapján közösen kidolgozzák az ezekre a problémákra vonatkozó megoldási lehetőségeket.

A szolgáltatást igénybe vevő ellátott, gyermekének átmeneti gondozásának biztosítása érdekében a szolgáltató családgondozójával közösen kidolgozott ÁTG-3 családgondozási lapokon meghatározzák a szülő gyermekgondozással kapcsolatos feladatait, gondozás módját, mértékét, illetve a szolgáltató vállalásait.

A szolgáltatást igénybe vevő ellátott vállalja, hogy a gyermekek gondozásával kapcsolatos feladatainak eleget tesz és az illetékes Család- és Gyermekjóléti szolgálattal együttműködik.

Elsősorban a szolgáltatást igénybe vevő feladata és kötelezettsége a gyermek részére az alábbiak biztosítása:

- A gyermeke számára naponta az életkornak megfelelő, legalább ötszöri – ebből legalább egy alkalommal meleg - az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést kell biztosítani.

- A gyermek ruházatának, fehérnemű, hálóruga, továbbá az évszaknak megfelelő, legalább 2 váltás hétköznapi (otthoni és utcai) felsőruha és cipő, valamint alkalmi ruhájának biztosítása.
  - A gyermek személyi higiéniéje és a hozzá szükséges tisztálkodási szerek biztosítása.
  - Csecsemő ápolásához szükséges eszközök, babaápolási szerek biztosítása.
  - A gyermek iskolai oktatásban való részvételének biztosítása.
4. A szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottnak a vállalt kötelezettségei betartásához teljes körű támogatást nyújt, különösen tekintettel a gyermekeként a szülővel együttesen kidolgozott ÁTG-2-es számú adatlapban foglalt célok és az ÁTG-3-as családgondozási adatlapokban foglaltakra.
5. A szolgáltató által nyújtott szolgáltatások:
- A bebútorozott szobát, melyet családjával közösen használ.
  - A szobához tartozó, de külön bejáratú, és a többi ellátottal közösen használható konyhát, fürdőszobát, illemhelyet, mosókonyhát.
  - Az átmeneti otthonhoz tartozó társalgót (televíziót, számítógépet).
  - Az ellátottak sorsának rendezéséhez szükséges ellátást, gondozást, felkészült szakemberek segítségével: családgondozó, jogász, orvos, pszichológus, vagy más speciális segítség.
  - A különféle eszközöket (konyhai eszközök, ágynemű, tisztítószer) valamint élethelyzettől függően szükség szerint az étkeztetést is az intézmény biztosítja.
  - A gyermekek számára rendszeres kreatív foglalkozásokat, szünidei programokat.
6. A szolgáltatást igénybe vevő jogai és kötelezettségei
- 6.1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai
- Az ellátottnak a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.
  - Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
  - Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös

figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény Házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Ennek rendjét a Házirend szabályozza.
- Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményegység-vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van panaszt tenni. Az igazgató 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. A panaszjog gyakorlásának szabályairól a házirend és az intézmény belső szabályzata rendelkezik.

## 6.2. A szolgáltatást igénybe vevők kötelezettségei

A szolgáltatást igénybe vevők kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse;
- egészségügyi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,

- közreműködjön a közös helyiségek rendjének fenntartásában,
- az intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa,
- óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a gondozói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, az intézmény alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült; rosszul van,
- óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használja.

## 7. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

### 7.1. Személyi térítési díj

- A szolgáltatást igénybe vevő a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023.(III.30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.
- A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat egy havi időtartamra, az igénybevétel napjától havonta (utólag), a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.
- Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.
- A személyi térítési díjat az intézményegység-vezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt legkésőbb az ellátás igénybevételétől számított harminc napon belül írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

### 7.2. Személyi térítési díj megállapítása

- Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell megállapítani. Átmeneti gondozás esetén a havi intézményi térítési díj - az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül - a napi intézményi térítési díj harmincszorosa.
- A személyi térítési díj megállapításához a szolgáltató jövedelemvizsgálatot végez, amelynek során jogosult az ellátást igénybevevőtől a jövedelemvizsgálathoz szükséges

dokumentumokat bekérni. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 19. § (4) bekezdés a)-e) pontjában felsorolt személyek jövedelmét kell figyelembe venni.

- A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 50 %-át.
- A szolgáltatást a gyermekkel együtt igénybe vevő szülő és nagykorú testvér számára is személyi térítési díjat kell megállapítani a fentiek figyelembevételével.
- A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egyrészének megfizetését. Ebben az esetben a fentiek szerinti 50 %-os jövedelemkorlát nem kerül alkalmazásra.
- Nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### 7.3. Távollét esetén fizetendő térítési díj

- A távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.
- Ha az ellátást az igénybe vevő a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát - az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül - úgy kell meghatározni, hogy 30 naptól le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken a jogviszony nem állt fenn.

### 7.4. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- Ha az ellátott, és/vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül – a Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása Szociális Bizottságához (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
- A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

#### 7.5. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

- A szolgáltatást nyújtó ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szolgáltatást nyújtó 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, a szolgáltató a kötelezett adatait és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

### 8. Az intézményi jogviszony megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

#### 8.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

#### 8.2. Az önkéntesen igénybe vett ellátások megszüntetése

- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában kérelmezés napján szűnik meg.
- Az igazgató az önkéntesen igénybe vett ellátást megszüntetheti, ha a

- d. a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy
  - e. az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, valamint
  - f. ezeken túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást az igazgató megszüntetheti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ezzel egyidejűleg az igazgató értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodás helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.
- Az igazgató kezdeményezheti az ellátás megszüntetését, amennyiben a jogosulttal az együttműködés nem valósul meg, illetve a család a saját helyzetének javítása érdekében vállaltak teljesítésére nem tesz lépéseket.
  - Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
  - Amennyiben ezzel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető.
  - A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell. Kivéve abban az esetben, ha a szülőnek vagy a nagykorú testvérnek az ellátása került megszüntetésre mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartása miatt. Ebben az esetben az ellátás biztosítása azonnal megszűnik.

### 8.3. Határozat alapján biztosított ellátás megszüntetése:

Amennyiben az intézményi ellátásra irányuló jogviszony keletkezését helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata, vagy a gyámhatóság határozata alapozta meg, az ellátást csak az arra jogosult határozata szüntetheti meg.

### 8.4. A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha

- az ellátott az intézmény bármely lakójának vagy dolgozójának személyiségi jogait – különösen az élethez, emberi méltóságához, testi épséghez való jogát - megsérti,
- az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- az ellátott az intézmény bármely lakójának békés életvitelét, nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,

- az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére követ el szabálysértést vagy bűncselekményt.

8.5. A szolgáltatást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

8.6. Ha a szolgáltatást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 9. Nyilatkozat tájékoztatás megtörténtéről

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozik, hogy az ellátás megkezdésekor ellátásra jogosult gyermek(ek)el együtt a Gyvt. 33. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás megtörtént. Tájékoztatást kaptak

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az otthon által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.

Salgótarján, ..... hó .....nap

.....

Szolgáltatást igénylő

.....

Törvényes képviselő

.....

Igazgató

A megállapodás egy példányát átvettem: .....

2. számú függelék – Külső férőhelyen való elhelyezésre



Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központja  
Családok Átmeneti Otthona  
3136 Etes, Művelődés út 2/2. Tel/Fax: 32/950-756  
e-mail: csao.etes@gmail.com

---

## MEGÁLLAPODÁS

### Külső férőhelyen való elhelyezésre

amely létrejött egyrészről **Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja** (székhelye: 3100 Salgótarján, Füleki út 41.), mint **szolgáltató**, másrészről

Név / születési név: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Törvényes képviselő neve, elérhetősége: .....

#### Gyermek(ek) adatai

Neve: .....

Lakcíme: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Neve: .....

Lakcíme: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Neve: .....

Lakcíme: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: .....

mint **szolgáltatást igénybe vevő** között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltató a **családok átmeneti otthona keretében megvalósuló külső férőhelyen** (a továbbiakban: külső férőhely) a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, **átmeneti elhelyezést biztosít.**

**A külső férőhelyen a szolgáltató az ellátást**

..... napjától kezdődően

..... napjáig terjedő időre

**határozott időre időtartamra biztosítja.**

2. A szolgáltató a szolgáltatást a 3100 Salgótarján, Acélgári út 35. 1/6. szám alatti lakásban kialakított külső férőhelyen biztosítja.
3. A szolgáltatást igénybe vevő ellátott vállalja, hogy az ellátás céljának megvalósulása érdekében együttműködik a Családok Átmeneti Otthonával. Az együttműködés alapját adja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátott a családgondozóját minden szociális és egyéb jellegű problémáról tájékoztatja, amely alapján közösen kidolgozzák az ezekre a problémákra vonatkozó megoldási lehetőségeket.

4. A szolgáltató által nyújtott szolgáltatások:

A szolgáltató a külső férőhelyen elhelyezett család részére minden esetben biztosítja:

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

A szolgáltató a külső férőhelyen ellátottak részére különösen indokolt esetben, a család körülményeit figyelembe véve biztosítja (*megfelelő rész aláhúzendó*):

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

## 5. A szolgáltatást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az ellátást az ellátottak kizárólag a családok átmeneti otthona által meghatározott feltételek alapján vehetik igénybe.

### 5.1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

- Az ellátottnak a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az ellátottnak joguk van a róluk készült iratanyagokba betekinteni.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
- Az ellátottnak joguk van külső kapcsolataik ápolására, amelynek feltételeit, módját házirend határozza meg.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van panaszt tenni. Az igazgató 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. A panaszjog gyakorlásának szabályairól a házirend és az intézmény belső szabályzata rendelkezik.
- Az ellátottnak joguk van önálló döntések meghozatalára, amelyek azonban nem veszélyeztethetik a gyerekek értelmi, érzelmi, testi, lelki, erkölcsi fejlődését. Az ellátottnak joguk van a gondozás során a gyermekeket érintő kérdésekbe beleszólni, a gondozás folyamatát a szakemberekkel együtt meghatározni.

### 5.2. A szolgáltatást igénybe vevők kötelezettségei

Az ellátottnak kötelességük együttműködni az intézmény szakembereivel az ellátást szükségessé tevő okok megszűntetése érdekében, és ennek során különös tekintettel kell lenni a gyermek(ek) érdekeire.

A szolgáltatást igénybe vevők kötelessége:

- A szülőknek kötelességük a gondozási-nevelési terv elkészítésében és a félévente szükséges pontrendszeri felülvizsgálaton részt venni és annak végrehajtásában együttműködni.
- Az ellátottaknak kötelességük az intézményt, s annak munkatársait tiszteletben tartani, kommunikációjuk során a társadalmilag elfogadott hangvételt használni és ennek megfelelő magatartást tanúsítani.
- A gondozás során figyelemmel kell lenni a gyermekek jogainak a Gyvt. 6-9.§-iban foglaltak biztosítására. Különösen figyelni kell arra, hogy az ellátásba került gyermek a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatásokkal szemben védelemben részesüljön, tájékoztatást kapjon jogairól, valamint kötelezettségeiről, jogai érvényesítésének módjáról. Lehetőséget kell teremteni arra, hogy az ellátásba került gyermek véleményét az őt érintő kérdésekben elmondhassa és korára való tekintettel ezt figyelembe vegyék.
- A külső férőhely szolgáltatásában biztosítani kell a megfelelő lakhatási körülményeket, a gyermekek számára pedig a tanuláshoz való nyugodt környezetet és tárgyi feltételeket.
- Az ellátottaknak kötelességük figyelembe venni, hogy a lakókörnyezetük nyugalalmát tiszteletben tartják, törekszenek a beilleszkedésre, a megfelelő szomszédsági viszony ápolására.

5.3.A szolgáltató jogai és kötelezettségei

- A szolgáltatást nyújtónak biztosítani kell a szolgáltatáshoz való egyenlő esélyű hozzáférést és az esélyegyenlőséget.
- A külső férőhelyeket működtető munkatársak munkájukat a szociális munkások etikai kódexének irányelvei alapján kötelesek végezni, a szolgáltatónak kötelessége, hogy az intézményben folyó szakmai munkát ezen irányelvek alapján szervezze.
- A munkatársaknak tiszteletben kell tartaniuk az egyén és családok autonómiáját, személyi szabadságát, emberi jogait, valamint a családok kialakult szokásait, hagyományait.
- Nagy figyelmet kell fordítani az adatvédelemre, különös tekintettel a kiskorúak személyes adatainak védelmére (média megjelenés, hivatali megkeresések, pénzügyi megkeresések, stb.)

- A munkatársak kötelessége megismertetni a nyújtott szolgáltatásokat az ellátottakkal.
- A munkatársak kötelessége a szolgáltatásokat személyre szabottan, az egyéni szükségleteket figyelembe véve biztosítani.

## 6. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

### 6.1. Személyi térítési díj

- A szolgáltatást igénybe vevő a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023.(III.30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.
- A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat egy havi időtartamra, az igénybevétel napjától havonta (utólag), a tárgyhot követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.
- Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.
- A személyi térítési díjat az intézményegység-vezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt legkésőbb az ellátás igénybevételétől számított harminc napon belül írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

### 6.2. Személyi térítési díj megállapítása

- Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell megállapítani. Átmeneti gondozás esetén a havi intézményi térítési díj - az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül - a napi intézményi térítési díj harmincszorosa.
- A személyi térítési díj megállapításához a szolgáltató jövedelemvizsgálatot végez, amelynek során jogosult az ellátást igénybevevőtől a jövedelemvizsgálathoz szükséges dokumentumokat bekérni. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 19. § (4) bekezdés a)-e) pontjában felsorolt személyek jövedelmét kell figyelembe venni.
- Külső férőhely esetében a személyi térítési díj összege
  - ha szociális munkát is nyújtanak a család számára, igénybe vevőként nem haladhatja meg a gyermek családjában egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 40%-át,

- az ezen kívüli esetben a lakhatási költséget kell meghatározni személyi térítési díjként.
- Lakhatási költség meghatározása  
A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyerekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 14.§ (6) bekezdése határozza meg a családok átmeneti otthonainak külső férőhelyei vonatkozásában a lakhatási költség körébe tartozó költségelemeket, amely alapján lakhatási költségként (fűtés, áram, víz, csatorna, szemétszállítás, közös költség) fizetendő díjak együttes összege állapítható meg.
  - A szolgáltatást a gyermekkel együtt igénybe vevő szülő és nagykorú testvér számára is személyi térítési díjat kell megállapítani a fentiek figyelembevételével.
  - A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egyrészének megfizetését. Ebben az esetben a fentiek szerinti jövedelemkorlát nem kerül alkalmazásra.
  - Nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### 6.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- Ha az ellátott, és/vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül – a Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása Szociális Bizottságához (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) fordulhat.
- A fenntartó döntéséig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a

személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

#### 6.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

- A szolgáltatást nyújtó ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szolgáltatást nyújtó 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, a szolgáltató a kötelezett adatait és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

### 7. Az intézményi jogviszony megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

#### 7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- az ellátott visszakerül a családok átmeneti otthona épületébe a Házirendben meghatározott feltételek alapján,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

#### 7.2. Az önkéntesen igénybe vett ellátások megszüntetése

- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában kérelmezés napján szűnik meg.
- Az igazgató az önkéntesen igénybe vett ellátást megszüntetheti, ha a
  - g. a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy
  - h. az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, valamint
  - i. ezeken túl a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást az igazgató megszüntetheti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ezzel egyidejűleg az igazgató értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodás helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

- Ha a tanulói jogviszonyban álló gyermek az átmeneti gondozás időtartama alatt tölti be a 18. életévét, kérelemre szükség esetén az átmeneti gondozás időtartama a tanítási év végéig meghosszabbítható
- Az igazgató kezdeményezheti az ellátás megszüntetését, amennyiben a jogosulttal az együttműködés nem valósul meg, illetve a család a saját helyzetének javítása érdekében vállaltak teljesítésére nem tesz lépéseket.
- Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
- Amennyiben ezzel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell. Kivéve abban az esetben, ha a szülőnek vagy a nagykorú testvérnek az ellátása került megszüntetésre mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartása miatt. Ebben az esetben az ellátás biztosítása azonnal megszűnik.

### 7.3. Határozat alapján biztosított ellátás megszüntetése:

Amennyiben az intézményi ellátásra irányuló jogviszony keletkezését helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata, vagy a gyámhatóság határozata alapozta meg, az ellátást csak az arra jogosult határozata szüntetheti meg.

7.4. Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a jogviszony megszűnésének napján az ingatlant nem hagyja el, az intézmény munkatársai jogosultak az ingatlanba bemenni, zárat cserélni, az elhelyezett család személyes tárgyait leltározás után elszállítani. A személyes tárgyak átvételére a családgondozóval előre egyeztetett időpontban van lehetősége a családnak.

### 7.5. A Házi rend súlyos megsértésének minősül különösen, ha

- az ellátott az intézmény bármely lakójának vagy dolgozójának személyiségi jogait - különösen az élethez, emberi méltóságához, testi épséghez való jogát - megsérti,
- az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- az ellátott az intézmény bármely lakójának békés életvitelét, nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,

- az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére követ el szabálysértést vagy bűncselekményt.

8. Nyilatkozat tájékoztatás megtörténtéről

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozik, hogy az ellátás megkezdésekor ellátásra jogosult gyermek(ek)el együtt a Gyvt. 33. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás megtörtént. Tájékoztatást kaptak

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az otthon által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.

Salgótarján, ..... hó .....nap

.....  
Szolgáltatást igénylő

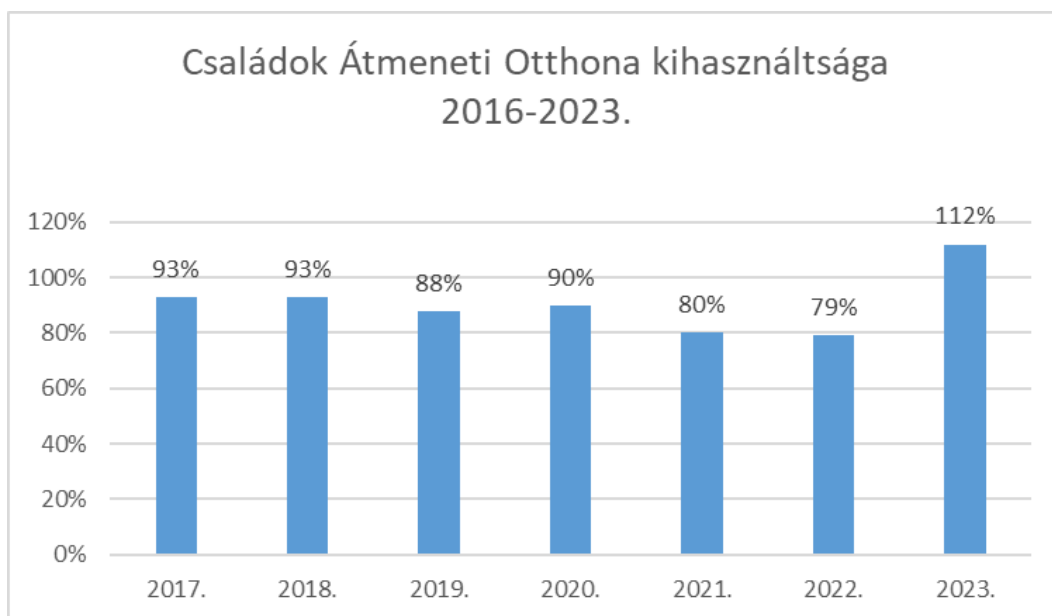
.....  
Törvényes képviselő

.....  
Igazgató

A megállapodás egy példányát átvettem: .....

### 3.számú függelék – Kihhasználtsági adatok 2016-2023.

A családok átmeneti otthona kihasználtságának alakulása 2016-2023.:



2023. évben 16 engedélyezett férőhelyen, átlagosan 18 fővel, 112 %-os kihasználtsággal működött az intézmény (2022 évi kihasználtság 79 % volt), a kihasznált gondozási napok száma 6.557 volt. Sajnos a 2023. évi adatok azt mutatják, hogy egyre nagyobb igény van az intézmény működésére (míg 2022. évben az átlagos létszám 13 fő volt, 2023. évben már 18 fő volt).

## **A feladatellátást meghatározó jogszabályok**

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 1/2004. (I.5.) SzCsM rendelet a betegjogi, az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő működésének feltételeiről,
- 381/2016.(XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- 235/1997. (XI.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. (XI:24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 9/1999 (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,

- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- Európai általános adatvédelmi rendelet (GDPR): az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről,
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- 8/2000. (VIII.4.) 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,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe.

*5.számú függelék – Az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő elérhetősége*

**Az ellátott jogi képviselő elérhetősége:**

**Galyasné Dósa Katalin**

**Cím:** Észak-Magyarországi Regionális Iroda  
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.

**E-mail:** [katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu](mailto:katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu)

**Telefon:** +36 20 4899 654

**Gyermekjogi képviselő elérhetősége:**

**dr. Juhász Erika**

**E-mail:** [erika.juhasz@ijsz.bm.gov.hu](mailto:erika.juhasz@ijsz.bm.gov.hu)

**Telefon:** +36 20 4899 629

**Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjának elérhetőségei:**

**Cím:** 3100 Salgótarján, Füleki út 41.

**E-mail:** eszk@salgotarjan.hu

**Telefon:** +36 32 431-349

**Családok Átmeneti Otthona**

**Cím:** 3136 Etes, Művelődés út 2.

**E-mail:** csao.etes@gmail.com

**Telefon:** + 36 32 780-489

**Családok Átmeneti Otthona – Külső férőhely**

**Cím:** 3100 Salgótarján, Acélgyári út 35. 1/6.

**E-mail:** csao.etes@gmail.com

**Telefon:** + 36 32 780-489