



2020.



2021.

Váci Család - és Gyermejjóléti Központ

2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Elérhetőségeink:

06-27/306-882; 06-27/502-300;

06-27/502-301; 06-30/381-9113

E-mail: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Honlap: www.vcsagyk.hu

Iktatószám:

Vác Város Önkormányzat Váci Család - és Gyermejjóléti Központ



SZAKMAI PROGRAM

2022.

Tartalom

1. Általános rész, Vác város helyi sajátosságai.....	8
1.1 Vác város bemutatása	8
1.2. Társintézményekkel történő együttműködés	9
1.3 A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ intézményének tájékoztatás helyi módja.....	10
1.4. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	10
1.5 Az intézmény innovatív, jövőbeli céljai	11
1.6. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ 2021. évében elért elismerései.....	13
2. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ intézménye.....	14
2.1. Előszó	14
2.2. Az intézmény fő célkitűzései, jogszabályi háttér.....	14
2.3. Az intézmény felépítése	17
2.4. Az intézmény szervezeti struktúra leírása.....	18
2.5. Integrált intézményi struktúra előnyei	19
2.6. Az intézmény működésének alapelvei.....	19
2.7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	20
3. Az intézmény szakmai egységeinek bemutatása	21
3.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat.....	22
3.1.2. Gondozási formák, szolgáltatási elemek.....	22
3.1.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége és munkaformái	23
3.1.4. Az ellátások igénybevételének módja.....	24
3.1.5. A Család- és gyermekjóléti szolgálat által ellátandó célcsoportok.....	24
3.1.6. Rendhagyó rendezvényeink.....	35
3.1.7. Pályázati eredmények.....	36
3.2. Váci Család- és Gyermekjóléti Központ.....	36
3.2.1. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott ellátások igénybevételének módja..	36
3.2.2. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ által ellátandó célcsoportok	36
3.2.3. A család-és gyermekjóléti központ gyermekvédelmi gondoskodás keretében hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermek védelmére irányuló feladatai	37
3.3. A Szociális étkeztetés.....	48
3.3.1. A szolgáltatás célja.....	48
3.3.2. Az ellátandó célcsoport	48
3.3.3. A Szociális étkeztetés igénybevételének módja	48
3.3.4. A Szociális étkeztetésben létrejövő kapacitás.....	49
3.3.5. A Szociális étkeztetés személyi feltételei	49

3.4. Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és Utcai Szociális Munka.....	50
3.4.1. Hajléktalanok Átmeneti Szállása	50
3.4.2. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának ügyfelei.....	51
3.4.3. A Hajléktalanok Átmeneti Szállására való felvétel folyamata	51
3.4.4. Hajléktalanok Átmeneti Szállása igénybevételének módja	51
3.4.5. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése	52
3.4.6. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán igénybe vehető szolgáltatási elemek	52
3.4.7. A Hajléktalanok Átmeneti szállásának kapacitása	54
3.4.8. Népkonyha.....	54
3.4.9. A Népkonyhát igénybe vevő ügyfelek	55
3.4.10. A Népkonyha igénybevételének módja	55
3.4.11. A Népkonyha kapacitása.....	55
3.4.12. Hajléktalanok Nappali Melegedője.....	55
3.4.13. A Nappali Melegedő ügyfelei	55
3.4.14. A Nappali Melegedő igénybevételének módja	55
3.4.15. A Nappali Melegedőben igénybe vehető szolgáltatási elemek	56
3.4.16. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője közös szakmai szolgáltatásai....	57
3.4.17. A Nappali Melegedő kapacitása	59
3.4.18. Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye.....	59
3.4.19. Az Éjjeli Menedékhely ügyfelei	60
3.4.20. Az Éjjeli Menedékhely igénybevételének módja.....	60
3.4.21. Az Éjjeli Menedékhelyen igénybe vehető szolgáltatási elemek	60
3.4.22. Az Éjjeli Menedékhely kapacitása	61
3.4.23. Hajléktalanok Átmeneti Szállása Külső Férőhely	61
3.4.24. A Külső Férőhely ügyfelei.....	62
3.4.25. A Külső Férőhely igénybevételének módja	62
3.4.26. A Külső férőhelyen igénybe vehető szolgáltatási elemek	62
3.4.27. A Külső Férőhely kapacitása	63
3.4.28. Utcai Szociális Munka	63
3.4.29. Az utcai szociális munka keretében igénybe vehető szolgáltatási elemek	63
3.4.30. Az utcai szociális munka keretében történő együttműködési lehetőségek	64
3.4.31. Egyének és csoportok életkörülményeinek jellemzői	64
3.4.32. Egyének és csoportok egészségi, mentális, fizikai állapotának jellemzői.....	65
3.4.33. A város ellátási helyszíneinek bemutatása	65
3.4.34. A közterületen élők által igénybe vehető szociális és egyéb szolgáltatások Vác városában... 66	66

3.4.35. Pályázatok	66
3.4.36. Rendhagyó rendezvényeink a hajléktalanellátásban	66
3.4.37. A hajléktalanellátás személyi feltételei szakfeladatonként	66
3.5. Területi Védőnői Szolgálat.....	67
3.5.1. Területi Védőnői Szolgálat körzetei	67
3.5.2. A területi védőnő feladata	67
3.5.3. A területi védőnők ellátotti forgalma	71
3.5.4. A Területi Védőnői Szolgálat személyi feltételei	76
3.6. Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat.....	76
3.6.2. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat feladata	76
3.6.3. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat ellátásai	77
3.6.4. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat forgalma 2021/2022-es tanévben	78
3.6.5. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat személyi feltételei	78
4. Mellékletek	79

Tisztelt Váci Családi- és Gyermekjóléti Központ!

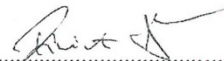
Örömmel értesítjük, hogy a Felelős Foglalkoztató minősítésen „Ezüst fokozatot” szerezte meg.

Gratulálunk az elért eredményhez! Mellékletként küldjük a tanúsítványt. Amennyiben szüksége lenne az igazolás online verziójára kérjük keresse meg tanácsadóinkat.

További sikereket kívánunk,

OFA Nonprofit Kft.

Budapest, 2021.06.17.

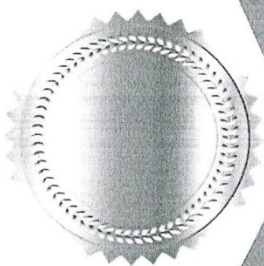
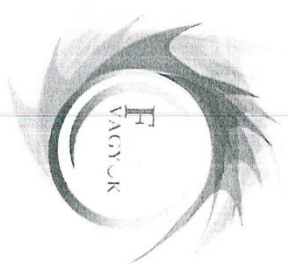


Pírint Ákos
Projektvezető

OFA Országos Foglalkoztatás
Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
1036 Budapest, Lajos utca 80.
Levelezési cím: 1301 Bp., Pf. 84
Adószám: 23811038-2-41
Céjnégyszám: 01-09-191989 03

Felelős Foglalkoztató Vagyok

OFA | OFA Nonprofit Kft.




Váci Családi- és Gyermekjóléti Központ

Felelős Foglalkoztató Ezüst fokozat

2021.06.17.


NAGY ADÁM
Ügyvezető Igazgató


DR. KÖPCŐ BEATRIX
Szakmai Igazgató

MINISZTERELNÖKSÉG
KORMÁNYZAT



Europai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JAVÓBÉ

SZÉCHENYI
2020



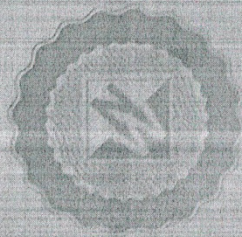


OKLEVÉL

LEGJOBB NŐI MUNKAHELY 2020 I. DÍJ

a 250 főnél kevesebb munkavállalót foglalkoztató
szervezetek kategóriájában a

Váci Család- és Gyermejkölési Központ
részére



Adományozza a
Magyar Női Karrierfejlesztési Szövetség

Ferenczi Andrea

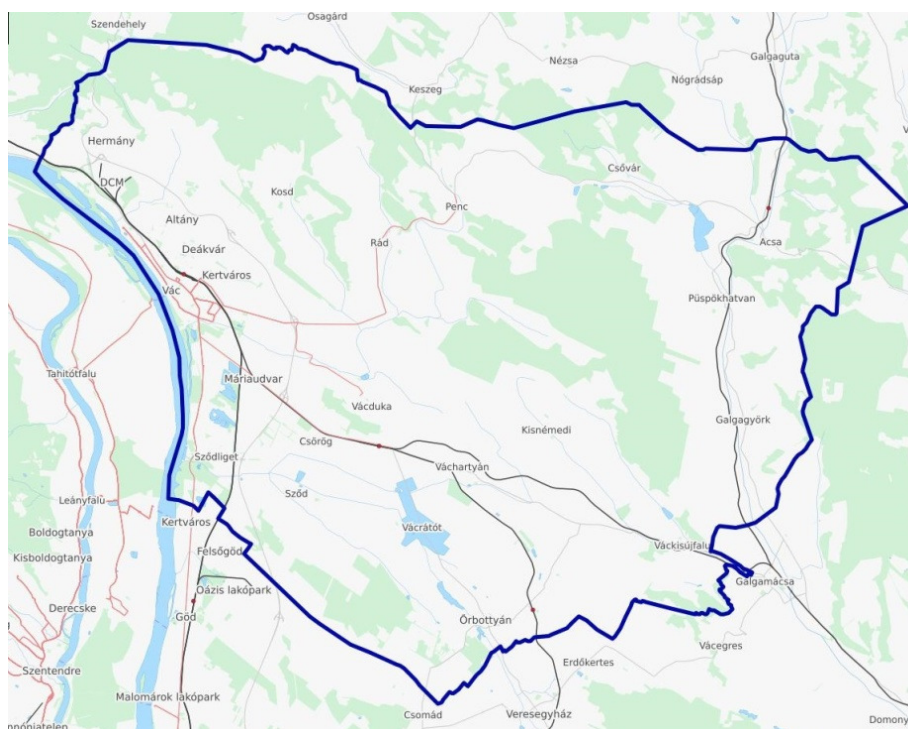
Ferenczi Andrea
elnök

2021. december 2.

1. Általános rész, Vác város helyi sajátosságai

1.1 Vác város bemutatása

Vác város a budapesti agglomerációban, Pest megyében, a Duna bal partján található. A Váci járás székhelye, mely jelenti Vác város közigazgatási területét, valamint a Váci Járás illetékességi területéhez tartozó további 17 települést: Acsa, Csörög, Csóvár, Galgagyörk, Kisnémedi, Kosd, Órbottyán, Penc, Püspökhátvan, Püspökszilágy, Rád, Szód, Szódliget, Vácduka, Váchartyán, Váckisújfalu, Vácrátót.



A Dunakanyar központjaként ismert település Pest megye ötödik legnagyobb lélekszámmal rendelkező városa, egyúttal vonzó idegenforgalmi célpont – egyrészt évezredes történelme, másrészt gazdag kulturális élete miatt. Katolikus püspöki székhely, a Váci egyházmegye központja.

A város kedvező földrajzi fekvése vonzóvá teszi, hogy egyre többen választják lakóhelyül Vácot. Ennek okán a város lélekszáma folyamatos növekedést mutat, mely 2022. január 1-ei állapot szerint 33.940 fő. Tapasztalataink szerint a városba beköltözők magukkal hozzák a különböző jellegű, soktényezős szociális problémákat, melyre az intézményeknek jól kell tudni reagálni. Ennek okán a jelenleg igénybe vehető szolgáltatások, ellátási formák mellett folyamatosan jelennek meg újabb igények, mint a Biztos Kezdet Gyerekház, Családi Átmeneti Otthona, Gyermek Átmeneti Otthona. A hatékony szociális ellátórendszer működéséhez és a helyi szociális szolgáltatások igényének felméréséhez fontos szerepe van a szociális térkép elkészítésének, hogy a ma igénye megvilágítás alá kerüljön.

1.2. Társintézményekkel történő együttműködés

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ a hatékony szakmai munkavégzés okán a következő intézményekkel működik együtt a feladatok elvégzése során rendszeresen, napi szinten telefonon, e-mailben és személyesen is:

- Vác Város Polgármesteri Hivatal,
- Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Osztályai és Hivatalai,
- Váci Járás illetékességi területein működő önkormányzatok, család és gyermekjóléti szolgáltatást biztosítók,
- Pest Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat Váci Lakásotthona,
- Vác Város Önkormányzata Bölcsődék és Fogytékosok Intézménye,
- Vác Város Önkormányzata Idősek Otthona és Klubja,
- Vác város, valamint a Váci járás illetékességi területén működő közoktatási és köznevelési intézmények (az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, valamint az iskolai közösségi szolgálat megvalósítása kapcsán kiemelt az együttműködés)
- Felsőfokú oktatást – képzést szervező intézmények, gyakorlati helyszínként működünk együtt több felsőfokú intézménnyel,
- Pedagógia Szakszolgálat,
- Jávorszky Ödön Kórház,
- Felnőtt házi- és gyermekorvosok,
- Pszichiatriai, Addiktológia Gyermek és Ifjúsági Pszichiatriai Gondozó Intézet,
- Mozgáskorlátozottak Közép-Magyarországi Regionális Egyesület,
- Tankerület,
- Rendőrség, körzeti megbízottak,
- Katasztrófavédelem,
- Áldozatsegítő Központ,
- Bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelők,
- Váci Egyházmegyei Karitás,
- HISZ - Hit Gyülekezete Szeretetszolgálat Váci szervezete
- Rotary Club Vác
- Nutritive Zrt.
- Területi Összefogással a Megelőzésért Közhasznú Alapítvány (Partszervíz szolgáltató szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)

- Magyar Élelmiszebank Egyesület (Adományok, támogatások kapcsán rendszeres szerződéses együttműködésben állunk),
- Baptista Szeretetszolgálat OSzSK (Népkonyha ellátás)
- Hajléktalanokért Közalapítvány (Pályázatok esetén)
- Menhely Alapítvány (szakmai továbbképzések, jogi tanácsadás)
- Közép-Magyarországi Regionális Diszpécser Szolgálat (adatszolgáltatás, utcai szociális munka)
- Egyházak.

1.3 A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ intézményének tájékoztatás helyi módja

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásairól és igénybevételének módjáról az intézmény székhelyén, telephelyein, valamint a város két frekvencián elhelyezett hirdetőtábláin kitűzött plakátokon, illetve a háziorvosi rendelőkben, az intézmény faliújságjain elhelyezett szórólapokon tájékoztatja az érdeklődőket.

Az intézmény saját honlapot (www.vcsogyk.hu) működtet az információk közzététele érdekében. Bár a honlap infokommunikációs szempontból nem teljeskörűen akadálymentes, de a nagy kontraszt váltása, és a betűméret váltása funkciók elérhetőek rajta.

Az intézmény a helyi média segítségét is igénybe veszi a lakosság teljeskörű tájékoztatása céljából:

- Vác Város honlapja,
- Vác Város Önkormányzati újság,
- Vác Város Facebook oldala,
- Váci Városimázs Nonprofit Kft. által üzemeltetett helyi televízió,
- Személyes kapcsolatfelvétel.

A városi rendezvényeken, valamint a más településeken megrendezett szakmai konferenciákon az intézmény lehetőséget kap a bemutatkozásra, ahol az érdeklődők személyesen kaphatnak tájékoztatást.

Az intézmény egyes ellátásairól, szolgáltatásairól a közzétett telefonszámokon, email címeken keresztül is információt kaphatnak az érdeklődők.

Lehetőség van előzetes időpontegyeztetést követően személyesen vagy telefonon az egyes ellátásokról, szolgáltatásokról célzott tájékoztatást kapni az intézmény vezetőjétől.

1.4. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, valamint a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. A szakdolgozókkal kapcsolatban az Intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelzi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést. A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. A továbbképzési terv tartalmazza: - a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével; - a továbbképzésre források megjelölését és felosztását; - a továbbképzési kötelezettségüket teljesítőik számát.

A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A munkavállalók kötelesek a munkakörük szerinti továbbképzéseken részt venni, a kötelezettség teljesítését igazoló okleveleket a munkáltató részére átadni, a munkáltató biztosítja a munkavállaló helyettesítését a továbbképzések ideje alatt, továbbá nyilvántartást vezet a képzési kötelezettségekről és az elvégzett képzésekről.

Az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályait a 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet írja elő.

A kötelező képzéseken túl az intézménynél dolgozó szakemberek elméleti, gyakorlati tapasztalatainak bővítését belső képzéseken való részvétellel, illetve intézménylátogatásokon való tapasztalatcserével biztosítjuk.

Az intézményben működő mentorprogram hatékonysága érdekében, a gyakornoki idő leteltével külső szakértők bevonására kerül sor a minősítés során. Az irányadó jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról 21/A. § - 23. §-a.

Ezen felül önképzést folytatunk, rendszeresen tartunk szakmai megbeszéléseket, amelyhez az intézményben rendelkezésre álló szakmai anyagokból történik a felkészülés. Rendszeresen olvassuk és megbeszéljük az interneten, szaklapokban fellelhető újabb módszertani útmutatókat, protokollokat.

1.5 Az intézmény innovatív, jövőbeli céljai

Kiemelt cél, az intézménynél dolgozó szakemberek elméleti, valamint gyakorlati szakmai tapasztalatainak bővítése, képzéseken, illetve intézménylátogatásokon való részvétellel. Cél, olyan helyi továbbképzéseket szervezni költséghatékonyságot szem előtt tartva, ahol különösen fontos szakmai kérdéseket járunk körül a témát jól ismerő külső előadó meghívásával. A szakmai továbbképzéseken és konferenciákon a szakmai fejlődés mellett lehetőség nyílik más intézmények szakembereivel való tapasztalatcserére is.

További cél, a működő **mentorprogram** hatékony működtetése külső szakértők bevonásával. Kiemelten kezelni kívánjuk az intézmény munkavállalóinak mentálhigiéniájának megóvását, és a kiegészítő ellátás védelme miatt a szupervízió biztosítását.

Hangsúlyos igényként fogalmazódott meg a **fogyatékosügyi tanácsadói tevékenység**, mint speciális segítő szolgáltatás bevezetése, melyre szintén elindult az intézményünk kijelöltetésének

elindítása. Várhatóan 2023. január 1-től a fogyatékosügyei tanácsadói tevékenység is intézményünkben elérhető lesz.

Új ellátási formák (**Biztos Kezdet Gyerekház, Családok Átmeneti Otthona, Gyermek Átmeneti Otthona**) bevezetése érdekében a fenntaróval egyeztetve biztosítjuk az előkészületi szakma munkát.

Kiemelt cél, hogy a helyi szociális szolgáltatások igényének felméréséhez ismételten elkészüljön Vác **szociális térképe**, mely leginkább megvilágítaná a lakosság szociális igényeit.

A **Szociális étkeztetés** ellátásánál cél, a város lakosságának minél szélesebb körben történő tájékoztatása a szociális étkeztetés szolgáltatásról és igénybevételek módjáról. A médián kívül megfelelő teret adhat ennek a szociális térkép elkészítése során a lakosság körében való szükségletek és igények felmérése is. Az igénylők elérésének másik módja lehet, az intézmény további szakmai egységeinek bevonása, az ellátottak tájékoztatása érdekében. A jövőben is vizsgálni kívánjuk az étkeztetés igénybevevők elégedettségét a kérdőíves lekérdezés módszere mellett személyes interjú alkalmazása mellett. A felmérés során kapott összehasonlító eredményeket a kiértékelését követően, a főzőkonyhával személyes egyeztetés során a szolgáltatás minőségének érdekében átbeszélésre kerülnek. A jövőben is a legfontosabbnak tartjuk az ellátottak szolgáltatással való elégedettségét.

A **Hajléktalanellátás** célkitűzései a különböző ellátási formák tekintetében:

Átmeneti szálló: Legfontosabb innovatív célkitűzés a hajléktalanszállót igénybevevők mielőbbi kigondozása, hosszútávú lakhatásuk rendezésével. Ennek egyik legfontosabb példaprogramja lehet, hogy az önkormányzati intézmények munkalehetőséget biztosítanak a hajléktalanok részére, mely során lehetőség nyílna a munka világába való visszatérésükre. A reintegrációs program kiemelt eleme lenne a lakhatás megtámogatása, alacsony lakbér és rezsiköltségű önkormányzati bérlakás kiutalása mellett. Az így önálló lakhatáshoz segített hajléktalanok az intézmény szakembereinek folyamatos utógondozásban részesülnének. Jelenleg a Váci Városfejlesztő Kft. alkalmazásában kapnak munkalehetőséget a hajléktalan ellátottjaink.

Intézményi célkitűzésként fogalmazódik meg a hajléktalanellátó egység más telephelyre való költöztetése, mely lehetővé teszi az egyes ellátási formák elkülönítését, a racionális humán erőforrás gazdálkodást.

Nappali melegedő: Szakmai célkitűzés a Nappali Melegedőt igénybevevők részére komplex segítségnyújtás biztosítása, bevonva az intézmény más szakmai egységeinek szolgáltatásait is (szociális étkeztetés, jogi segítségnyújtás, szociális diagnózis).

Éjjeli menedékhely: Kiemelten fogalmazódik meg az utcai szociális munka és az éjjeli menedékhely együttes működésének hatékonyabb összehangolása. A közterületen és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben élők intézményi ellátásba (éjjeli menedékhelyre) való bevonása, a biztonságosabb körülmények rendelkezésre bocsajtása érdekében, különösen a téli időszakban.

Utcai Szociális munka: Folyamatosan nyomon követjük a pályázati lehetőségeket, melyekkel a munkánk és az utcai ellátás színvonalát emelnénk. Prioritást jelentő szakmai célunk a város és a környező külterületek minél pontosabb feltérképezése, részletes szociális térkép elkészítése.

Fontosnak gondoljuk, az utcai szociális munka szempontjából az együttműködések kialakítását a szociális és egyéb társintézményekkel a városban és a környező településekkel. Ennek okán évente, a krízisidőszak után (április 30.) illetve a krízisidőszak (november 1.) előtt is szakmai kerekasztal beszélgetést kezdeményezünk a térség hajléktalanellátó intézményeivel. Az utcai szociális munka minél hatékonyabb működése tekintetében szeretnénk szorosabb együttműködést kialakítani a

munkavégzésünk során kapcsolatba kerülő más intézményekkel (rendőrség, mentők, közterület-felügyelet, városi kórház, városi orvosi ügyelet).

A **Területi Védőnői Szolgálat** legkiemeltebb innovatív céljaként fogalmazódik meg a várandósok, kisgyermeket nevelő édesanyák elérése, mely a részükre szervezett programok „Anyák Iskolája” keretében lehetőséget adna a gyakorlati ismeretek elsajátítására is. A program mellett lehetőség nyílna a személyes tanácsadásra is, ahol bátran, őszintén tehetik fel kérdéseiket a védőnő szakembereknek.

Az **Iskola- és Ifjúságégeszségügyi Szolgálat** a preventív feladatokon túl, kiemelt fontosságot tulajdonít a serdülő korosztály elérésének az erre bevezetésre kerülő Tini-klubbal. A kamaszodó lányoknak, fiúknak szervezett klub foglalkozások keretében az iskolavédőnő szakemberek válaszolnák meg a korosztályt foglalkoztató kérdéseket. Ezen foglalkozások lehetőséget teremtenek a bizalmi légkör kialakítására is, mely nagy jelentőséggel bír, az egyes kamaszokat foglalkoztató kérdése, problémák hatékony megoldásában.

Új, innovatív szakmai szemléletként valósulna meg, hogy találkozna az Iskola- és Ifjúságégeszségügyi Szolgálat, valamint az Óvodai- és Iskolai szociális tevékenységet végzők preventív munkája a Tali-pontban. A közösen szervezett programjaikban hangsúlyosabb szerepet kaphatna a tinédzser korcsoportot megcélzó közösségi preventív szolgáltatás.

Az intézmény teljeskörű működésében célunk elindítani az **önkéntes menedzsment programot**, népszerűsíteni az önkéntességet, mint szemléletformáló tevékenységet. Az önkéntes program nem csak az ellátottak megsegítését jelentené, hanem a munkavállalóké is.

A munkavállalók esetében a különböző felsőfokú képesítéssel rendelkező önkéntesek belső képzések keretében segíthetnék meg a kollégák ismereteinek bővítését (idegen nyelv oktatás, informatikai ismeretek bővítése).

Az intézményben működő szakmai egységek közös célja a közvetlenebb szakmai együttműködés megteremtése, valamint a társintézményekkel való, munkánkat segítő együttműködés kialakítása.

1.6. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ 2021. évében elért elismerései

A 2021. június 17-én Az **OFA Felelős Foglalkoztató** pályázatán a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ **Felelős Foglalkoztató Ezüst fokozatban** részesült.

2021. December 2-án a **Legjobb Női Munkahely I. helyezését** nyerte el a Magyar Női Karrierfejlesztési Szövetség megítélésével a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ intézménye

Mottó:

*„Amikor képes vagy arra, hogy segíts az embertársaidon,
ez a „képesség” megszűnik pusztán képesség lenni,
és felelősséggé válik.”*

(Adelle Davis)

2.1. Előszó

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült el. Tudjuk, hogy ez a program majd a gyakorlatban, a mindennapokban fog vizsgázni, amely egyrészt kifejezi intézményünk sajátosságait, az ott folyó munkát, valamint megfelel fenntartói és intézményhasználói igényeknek is. Célunk, hogy minőségi és ügyfélorientált szolgáltatásokkal legyünk jelen városunk szociális ellátórendszerében.

2.2. Az intézmény fő célkitűzései, jogszabályi háttér

Intézményünk Vác város, illetve a Váci Járás lakosai számára szociális, mentálhigiénés és egészségügyi szolgáltatásokat biztosít. A szolgáltatásokat állami normatívák felhasználásával és önkormányzati költségvetésből Vác Város Önkormányzata finanszírozza, azok a szociális étkeztetés, illetve a hajléktalanok átmeneti szállása kivételével térítésmentesek.

Az intézmény feladatait, tevékenységeit az alábbi jogszabályok határozzák meg:

A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30) NM. rendelet szabályozza.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) Sz.CsM. rendelet 2.§ 1.) pontja alapján család és gyermekjóléti szolgáltatás részeként az alábbi szolgáltatási elemeket nyújtja: tanácsadás, esetkezelés, gondozás, megkeresés, közösségi fejlesztés.

A Szociális étkeztetés és a Hajléktalanellátás tevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet szabályozza. A térítési díjakat a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról valamint a Vác Város 14/2016. (III.18) önkormányzati rendelete.

A Területi védőnői szolgálat és az Iskola-egészségügyi szolgálat működését a 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról, 49/2004.-es (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról és a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról szabályozza.

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ intézményéhez tartozik:

- a család és gyermekjóléti alapszolgáltatás (alapellátás Vác város területén),
- a hatósági feladatokhoz kapcsolódó gyermekek védelmére irányuló tevékenységek (a Váci Járás területén)
- hajléktalanellátás,
- szociális érkeztetés,
- egészségügyi alapellátás keretében területi védőnői szolgálat (Vác város közigazgatási területén),
- egészségügyi alapellátás keretében iskola-egészségügyi ellátás (Vác város közigazgatási területén).

Fő célkitűzéseink:

- A szociális intézményi ellátórendszer nyújtson megfelelő és hatékony segítséget a hátrányos helyzetű, vagy krízis helyzetbe került, továbbá anyagilag, lelki vagy fizikai állapota miatt, illetve idős kora miatt rászoruló személyeknek és családoknak.
- Személyre szabott segítségnyújtás biztosításával meg kell teremteni a feltételeket a testileg és lelkileg egészséges családban éléshez.
- A szociális intézményrendszer működőképességét, a szociális munka színvonalát meg kell őrizni, és továbbképzéseken és konferenciákon való aktív részvétellel, illetve azok szervezésével tovább kell fejleszteni.
- Komplex szociális segítő munkával segítséget nyújtani a hajléktalan életmódból való kikerüléshez.
- Az egészségügyi alapellátás keretében preventív szemléletű gondozásba bevonni a várandós és kisgyermekes családokat.
- Az iskola-egészségügyi szolgálat megelőző tevékenységén keresztül támogatni kell, a gyermekek egészséges testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését.

Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott szociális munka biztosítása.

Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához az Alapító Okiratban rögzített szolgáltatások biztosításával.

Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióját.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük a szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel.

Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit-tapasztalatait is.

A szakterületet érintően részt kívánunk venni pályázatokon, esetlegesen új innovatív programok bevezetésében. A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez. Ezen tevékenységeink megvalósításában számítunk az önkéntesek és segítő közösségek bekapcsolódására.

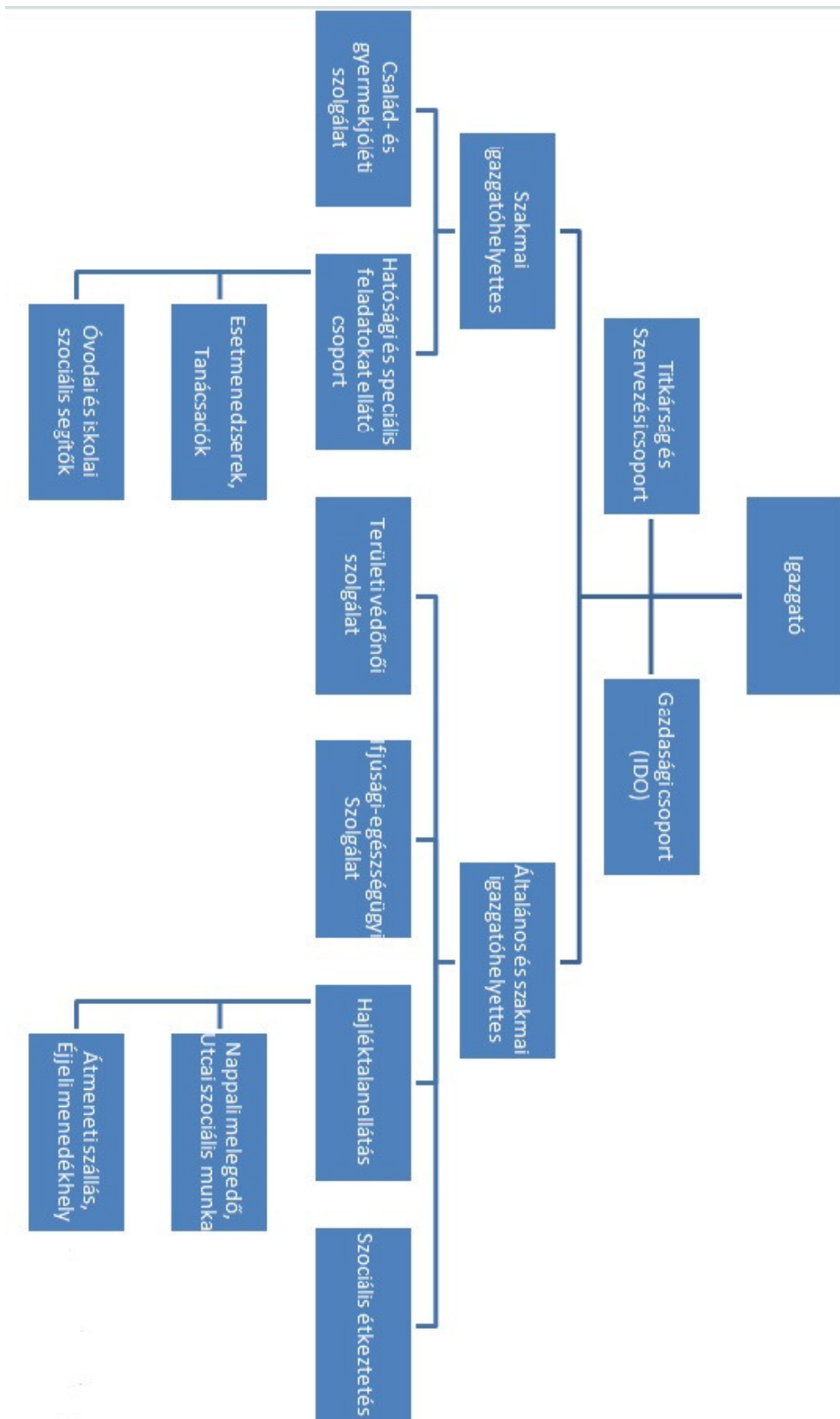
A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Ebből következően munkánk során tudatosan vállaljuk:

- ismereteinknek, készségeinknek és értékrendünknek folyamatos fejlesztését;
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását;
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését;
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását;
- forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését, meglévő kapcsolatok formálását;
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését;
- a hátrányos helyzetűek és a kisebbségben élők társadalmi képviseletét;
- társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé;
- a helyi szociálpolitika formálását;
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

2.3. Az intézmény felépítése

Váci Család- és Gyermekjóléti Központ



Az Intézmény vezetője a Területi Védőnői Szolgálat és az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat esetében csak munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A szakmai felügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya gyakorolja, finanszírozását a Nemzeti Egészségbiztosítási Alap biztosítja.

A gazdasági vezető helyettes és a kihelyezett gazdasági szervezet munkáltatója az Idősek Otthona és Klubja (IDO) igazgatója. A feladataikat illetően a Váci Család- és Gyermejjóléti Központ igazgatója a két intézmény által kötött együttműködési megállapodás szerint rendelkezhet, amit Képviselő-testületi határozatban fogadott el.

2.4. Az intézmény szervezeti struktúra leírása

Az intézmény integrált szervezeti formában működik, hierarchikus, decentralizált (funkcionális) szervezet. Az intézmény élén az igazgató áll. Alárendelt pozícióban közvetlenül alatta az általános és szakmai igazgatóhelyettes, és a szakmai igazgatóhelyettes, valamint a csoportvezetők vannak, továbbá, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által finanszírozott ellátások. A gazdasági feladatok ellátásában a fent említett együttműködési megállapodás alapján kölcsönös munkakapcsolatban áll az Idősek Otthona és Klubja gazdasági vezetőjével, annak helyettesével, illetve kihelyezett gazdasági szervezetével. Szintén az igazgatónak alárendelt pozícióban végzik feladatuk a Titkárság és Szervezési csoport, mely jelenti:

- Szociális munkatárs
- Titkárnőt,
- Gépkocsivezetőket,
- Higiéniai munkatársakat.

A Területi Védőnői Szolgálat és az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat tekintetében az intézmény vezetője csak munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A szakmai felügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.

Az igazgató és a szakmai helyettesei alá közvetlenül a szakmai egységek tartoznak.

Az intézményen belül a szakmai egységek munkáját külön-külön csoportvezető, illetve koordinátor irányítja, segíti.

Az alapszolgáltatási feladatokat ellátó- család és gyermekjóléti szolgálat, csoportvezetője egyben a település jelzőrendszeri felelőse is.

A hatósági és speciális feladatokat ellátó csoport vezetőjének közvetlen irányítása - koordinálása mellett, dolgoznak az esetmenedzserek és tanácsadó kollégák. A csoportvezető látja el a járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatait is. A hatósági és speciális feladatokat ellátó csoport részei az óvodai- és iskolai szociális segítők.

Az intézmény a gazdasági feladatok ellátásában együttműködési megállapodás alapján kölcsönös munkakapcsolatban áll az Idősek Otthona és Klubja gazdasági vezetőjével, annak helyettesével, illetve kihelyezett gazdasági szervezetével.

Egy szervezeti keretben, egymással szoros együttműködésben, funkcionál a család és gyermekjóléti alapszolgáltatást biztosító csoport (feladata a család és gyermekjóléti alapszolgáltatás (Gyvt. 39§. (1)-(2) bek., 40§. (1), Szt. 64. §. (4)bek.) és a hatósági, illetve speciális feladatokat ellátó szakmai csoport(feladata a Gyvt. 40/A §. (2) bek.).

További szociális alapszolgáltatások: a Szociális Étkeztetés, a nappali ellátások közül a hajléktalan személyek nappali ellátása (Hajléktalanok Nappali Melegedője), utcai szociális munka.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátások körében az átmeneti intézményi elhelyezést nyújtó ellátás: éjjeli menedékhely, hajléktalanok átmeneti szállása.

Az egészségügyi alapellátások közül három: a Területi védőnői ellátás, Iskola-egészségügy és az Ifjúság-egészségügy.

2.5. Integrált intézményi struktúra előnyei

- Az egységes intézményi struktúra előnye, hogy a párhuzamos feladatellátások megszűnnek.
- A szociális alapszolgáltatások egy intézmény keretében történő biztosítása megkönnyíti az igénylők számára az ellátásokhoz való hozzájutást, illetve komplex tájékoztatást kaphatnak az igénylők a rászorultságuk okán igénybe vehető szolgáltatásokról.
- A városban egységes szociális ellátó rendszer valósul meg, amelynek során könnyebben megvalósíthatóvá válik az átjárás az ellátási formák között, segítve ezzel a rászoruló embereket, családokat.
- Az egységes vezetésű intézményen belüli jobb szakmai együttműködés valósul meg a különböző szakmai egységek között, melynek eredményeképp a rászorulóknak hamarabb jutnak a helyzetüknek megfelelő alapszolgáltatáshoz.
- Hatékonyabban, összehangoltan működő, egymással kapcsolatban lévő szolgáltatások rendszere jön létre, amely a komplex segítségnyújtás mellett a humán erőforrás és a rendelkezésre álló infrastruktúra jobb kihasználtságát eredményezi.
- A szervezeti integráció könnyebbé teszi a szolgáltatások koordinálását, továbbá racionális létszámgazdálkodás valósítható meg.
- Az egységes szakmai irányítás azonos, magas színvonalú munkavégzés elérését teszi lehetővé az ellátások minden területén.

2.6. Az intézmény működésének alapelvei

Az intézmény működése folyamán a kötelezően betartandók az alábbi alapelvek:

- nyitottság elve,
- a személyiségi jogok védelme,
- az emberi méltóság tisztelete,
- az egyenlőség elve,
- a segítő munka etikai kódexének elvei,
- az önkéntesség elve,
- az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás,
- az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás.

Szakmai munkánk alapja a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül.

Feladatunkat, szakmai tevékenységünket bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük, a titoktartás kötelezettsége mellett.

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

Igénybevevők jogainak védelme:

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.
- Az ellátást igénybevevőknek joguk van arra, hogy az intézmény működésével kapcsolatos és az ellátásra vonatkozó jogszabályokban szabályozott legfontosabb tényeket, adatokat megismerhessék, azok tartalmáról tudomást szerezzenek,
- tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül az ellátott értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait,
- joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű szolgáltatás igénybevételére,
- alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén,
- tiszteletben kell tartani az ellátott vallási, világnézeti elkötelezettségét,
- joga van a tájékoztatáshoz; joga van a közös gondolkodáshoz (segítségnyújtás menete, formája, időtartama, következményei) és az autonóm döntéshozatalhoz, a szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani.
- az ellátott érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei,
- a titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik,
- **A gyermeknek joga van:** hogy segítséget kapjon a saját családjában történő neveléshez, személyiségének kibontakoztatásához, fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba történő beilleszkedéshez,
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését segítő különleges ellátásban részesüljön,
- Fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- Emberi méltóságát tiszteletbe tartás, bántalmazással, fizikai vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

- A szociális munkás közfeladatot ellátó személynek minősül,
- a segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele (intézményével) vagy ellátottjával szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben,
- segítség kérhető – kollégától vagy rendőrségtől – testi épségét veszélyeztető helyzet esetén,
- összeférhetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más szociális munkásnak történő átadását úgy, hogy gondoskodik az ügyfél további szakmai segítségéről,
- megilleti a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartás, ha az etikai sérelem akár intézmények, akár személyek részéről éri, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.

- **Az intézményi jogviszonyban állók érdekvédelmének képviselőjét az intézményben megalakult Közalkalmazotti Tanács, valamint a Szociális Munkások Demokratikus Szakszervezetének helyi (intézményi) fóruma látja el.**

A Közalkalmazotti Tanács 3 tagból áll: 1 elnök, 2 tag. A Szociális Munkások Demokratikus Szakszervezetének helyi képviselője 1 fő alapszervezeti titkár, 1 fő alapszervezeti titkárhelyettes, és az intézmény dolgozói közül 20 fő rendelkezik tagsággal.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatal Igazgatási és Szociális Osztály - Szociális Iroda (2600 Vác, Március 15. tér 11.) vagy a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójánál.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400, 27/502-300

E-mail cím: szochazitkarsag@gmail.com, vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Az ellátás során kapcsolatos jogsérelemmel, panasszal fordulhat az ellátott a területen dolgozó ellátottjogi képviselőkhöz:

Juhász Leventéné gyermekjogi képviselő, elérhetősége: +36 20 4899 629; email: leventene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu

Forgács Béla ellátottjogi képviselő, elérhetősége: 06-20-489-9529; e-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

3. Az intézmény szakmai egységeinek bemutatása

Elérhetőség és ügyfélfogadási rend:

Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Ügyfélfogadás: hétfő - csütörtök: 08:00 - 15:00
péntek: 08:00 - 12:00

Család és Gyermekjóléti Központ 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Ügyfélfogadás: hétfő - csütörtök: 08:00-15:00
péntek: 08:00-12:00

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ két szakfeladatot lát el:

1.) Család és gyermekjóléti alapszolgáltatást - alapellátás, mely egy önként igénybe vehető szolgáltatás, Vác közigazgatási területén állandó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek és családjaik számára. Ezen alapellátási szolgáltatások biztosítása **12 családsegítő** kolléga révén valósul meg. A csoport munkáját **1 fő** szociális asszisztens segíti.

2.) A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági feladatokhoz kapcsolódó a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek valamint **speciális szolgáltatások - ellátások**

biztosítása: Vác város közigazgatási területén valamint a Váci Járás illetékességi területébe tartozó **18 településen** (Acsa, Csörög, Csővár, Galgagyörk, Kisnémedi, Kosd, Órbottyán, Penc, Püspökhatvan, Püspökszilágy, Rád, Sződ, Sződliget, Vácduka, Váchartyán, Váckisújfalu, Vácrátót) nyújt szolgáltatást az intézmény.

3.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Család és Gyermekjóléti alapszolgáltatás

- A szolgáltatás feladatai az önkéntesség elvének mindenkorai figyelembevételével, a segítségre szorulóknak személyiség és szabadságjogainak tiszteletben tartásával végzi.
- A gyermek testi-lelki egészségének érdekében a családban történő nevelést segíti a jogok és lehetőségek ismertetésével, a támogatásokhoz való hozzájutás segítségével, szabadidős programok szervezésével, tanácsadással;
- Észlelő és jelzőrendszer működtetése;
- Veszélyeztetettség megelőzése;
- A veszélyeztető okok feltárása, megoldási javaslat készítése;
- A kialakult veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése;
- Családgondozás önkéntesen vállalt együttműködés keretében,
- A visszahelyezés érdekében családgondozás, illetve utógondozás biztosítása az érintett intézményekkel;
- Esetmegbeszélések, tanácskozások szervezése;
- Tájékoztatás, tanácsadás, segítségnyújtás;
- Munkája során eseti és folyamatos tanácsadást, gondozást nyújt;
- A családsegítés az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátása;
- Az igénylő kérelmére, problémáinak rendezése érdekében életvezetési és egyéb tanácsokat ad;
- Adományok (élelemiszer, ruha, cipő stb.) kiosztásával segíti az ügyfeleket;
- Segítséget nyújt - lehetőség szerint természetbeni juttatást is biztosít,
- Feladatai közé tartozik a kórházi szociális munka.

A szolgálat közreműködik az igénylő (k):

- családi gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok, feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális gondjainak megoldásában;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét jelzőrendszert működtet a rászorulóknak felkutatására;
- információt nyújt az egyén számára elérhető szociális juttatásokról, egészségügyi- és szociális intézmények szolgáltatásairól;
- szorgalmazza önszervező csoportok létrejöttét és működését, valamint felvállal közösség-szervező feladatokat.

3.1.2. Gondozási formák, szolgáltatási elemek

Jogszabályi keretek között a következő gondozási formák, szolgáltatási elemek valósulnak meg:

- eseti gondozás (tanácsadás, segítségnyújtás);
- alapellátás keretében megvalósuló családsegítés;
- védelembevételre történő javaslat a központ felé;
- nevelt gyermek családjával történő szociális munka;

- utógondozás;
- tanácsadás, esetkezelés, gondozás, megkeresés, közösségfejlesztés.

A gyermek veszélyeztetettségének megállapítása után, a hatósági kötelezés alapján, vagy amennyiben a család önkéntesen vállalja az együttműködést, a védelembe vétel mellett, a gondozási-nevelési tervben foglaltak alapján történik a családsegítés.

A probléma megoldásához vezető lépések, feladatok a családdal közösen kidolgozott gondozási-nevelési tervben szerepelnek.

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége nem állapítható meg, a család önkéntes együttműködésével alapellátás keretén belüli családsegítés történik.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos, gyakorisága problémafüggő.

3.1.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége és munkaformái

- egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban;
- csoportmunka: közreműködés az ellátottak-ügyfelek közös gondjainak együttes megoldásában, probléma orientált klubok, programok szervezése;
- közösségi szociális munka: a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekérvényesítésre tanítás, hogy a családok a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémájukat.

A család és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelete alapján a Szociális Ágazati Portálon (www.szocialisportal.hu) közzétett Esetnaplóban kerül dokumentálásra.

Funkciója a gyermek alapvető adatainak a regisztrálása, a gondozási tevékenység lépéseinek, a megállapodásnak a rögzítése.

A segítő munka háttere - eszközei: a csoportmegbeszélések, esetmegbeszélések esetkonferenciák, tanácskozások, szupervízió.

A csoportmegbeszélések feladata a szakmai munka összehangolása az ügyfelek érdekeinek szem előtt tartásával, munkaterv készítése, csoporton belül a feladatok szétosztása.

Fontos a team folyamatos értékelő visszajelzése, illetve a felmerülő akadályok megoldásához nyújtott segítsége.

Esetmegbeszélések a szakmaközi esetmegbeszélések – az észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára - megszervezése a szakmai vezető feladata. Az esetmegbeszélés lehetőleg egy-egy szakma képviselőinek a részvételével történik, elősegítve az együttműködés és együtt gondolkodás lehetőségét.

A szakmaközi esetmegbeszélés megszervezhető intézményen belül és kívül egyaránt, legalább évente 6 alkalommal.

A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz is el kell juttatni.

Konkrét esethez kapcsolódóan esetkonferenciát kell tartani a család/gyermek és az érintett szakemberek bevonásával, hogy a családot érintő legfontosabb információk elhangozhassanak, a feladatok megosztásra kerülhessenek, megteremtve annak lehetőségét, hogy a gondozási folyamatot értékelni lehessen.

Az esetkonferencia szervezése és lebonyolítása az esetgazda családsegítő feladata. Esetkonferencia keretében kerül meghatározásra és értékelésre a gondozási-nevelési terv. Az esetkonferenciáról szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely a gondozási dokumentum részét képezi. Írásos anyagot kell kérni attól a szakembertől, aki előzetes jelzés alapján nem tud részt venni az ülésen.

Gyermekvédelmi tanácskozás a tanácskozáson áttekintésre kerül a gyermekvédelmi szolgálat működése, javaslatokat fogalmazunk meg a jelzőrendszer működtetésében részt vevő tagoknak, valamint a fenntartónak a gyermekvédelmi rendszer javítására vonatkozóan.

A tanácskozás előkészülete során a szakterület képviselői írásos értékelést adnak a végzett munkájukról, melyet az emlékeztetővel együtt a résztvevők kézhez kapnak.

Szupervízió a segítő munka, folyamatos háttérszolgáltatása, amelyet külső szakember nyújt. Célja: a személyes gondoskodást végző szakmai kompetenciájának növelése, saját tapasztalatainak feldolgozásán, konkrét problémák megoldásán keresztül.

Család és gyermekjóléti alapszolgáltatást - alapellátás, mely egy önként igénybe vehető szolgáltatás, Vác közigazgatási területén állandó illetve tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek és családjaik számára. Ezen alapellátási szolgáltatások biztosítása **12 családsegítő** kolléga révén valósul meg. A csoport szakmai adminisztratív munkáját 1 fő szociális asszisztens kolléga segíti.

3.1.4. Az ellátások igénybevételének módja

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott **alapszolgáltatások** önkéntesen, személyesen, térítésmentesen vehetők igénybe, intézményünk telephelyén Vác, Deákvári fasor 2. szám alatt. A személyes gondoskodás **igénybevétele** (ha a törvény másként nem rendelkezik) önkéntes és az ellátást igénybe vevő kérelmére történik.

- Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.
- A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.
- Ha a gyermek védelme, érdeke, az ellátás **önkéntes igénybevételével** nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli, **hatósági eljárás-beavatkozás formájában**.

3.1.5. A Család- és gyermekjóléti szolgálat által ellátandó célcsoportok

Az ellátási területen (Vác városa) élő:

- szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és vagy krízishelyzetben lévő egyének/családok - gyermekek,
- az együttműködésre kötelezettek,
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének /családok,
- mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak,

- alacsony jövedelemmel rendelkező személyek/családok, munkanélküliek,
- életvezetési problémákkal küzdő személyek/ családok,
- gyermeknevelési problémákkal küzdő személyek/ családok,
- csökkent munkaképességű személyek, egészségügyi problémákkal küzdő személyek,
- egyedülállók, időskorúak, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek

A KSH 2021. évi adatszolgáltatásán keresztül, mutatjuk be szakmai munkánkat. Az alábbi táblázat az alapszolgáltatásban-alapellátásban részesült igénybe vevőinket szemlélteti Vác városában.

Alapellátás- alapszolgáltatás	Együttműködési megállapodás alapján		Nem együttműködési megállapodás alapján		ÖSSZESEN	
	VÁC	837 fő	357 család	147 fő	82 család	984 fő

Az önkéntesen igénybe vett szociális segítő tevékenység alapját, az együttműködési megállapodás képezi, melyben a felek együttműködési megállapodást kötnek az igényelt szolgáltatások tartalmára vonatkozóan. Az igénybe vevőket tájékoztatjuk a szolgáltatásokra, az adataik kezelésére vonatkozóan.

Az együttműködési megállapodás a család felnőtt tagjával köttetik meg. Az alapszolgáltatás biztosítása egy évre szól. Cselekvési terv készül a probléma megoldására, melyet félévente felülvizsgál a családsegítő a csoportvezetővel közösen. Gyermekeket érintő veszélyeztetettség esetén a Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlapok is kitöltésre kerülnek. Ha a probléma nem oldódott meg, vagy a gondozási folyamatban veszélyeztető körülmény merül fel, indokolt a hatósági beavatkozás. Esetkonferencia összehívására kerül sor, a család és az érintett jelzőrendszeri tagok meghívásával. A Szolgálat jelzést tesz a Hatósági Csoport felé, mely során védelembe vételi eljárás indulhat.

A 2021-es évben az igénybe vevők számának alakulása: minimális növekedés történt a 2020-as évhez képest.

Ennek okai:

- A digitális oktatás nehézségei
- A pszichés, mentális problémák felerősödése
- Egyedül élő idősök kiszolgáltatottságának felerősödése
- A családon belüli konfliktusok gyakoriságának növekedése
- Családok anyagi helyzetének romlása

Esetek számának alakulása:

A jelzőrendszer működése változatlanul megfelelő. Az alábbi táblázat azokat a **probléma típusokat** sorolja fel, amelyek a legjellemzőbbek, legmarkánsabban jelennek meg a Szolgálatnál.

Az alábbi táblázat azokat a **probléma típusokat** sorolja fel, amelyek a legjellemzőbbek, legmarkánsabban jelennek meg a Szolgálatnál.

Probléma típusa	Családok száma elsődleges probléma szerint	Problémák halmozott száma
	Vác	
Életviteli	53	124
Családi-kapcsolati konfliktus	57	86
Családon belüli bántalmazás	7	19
Elhanyagolás	49	73
Ebből oktatási nevelési elhanyagolás	43	60
Ebből felnőttre vonatkozó (családi, intézményi)	6	13
Gyermeknevelési	26	91
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	11	21
Magatartászavar, teljesítményzavar	21	53
Fogyatékoság, retardáció	1	5
Lelki- mentális, pszichiátriai betegség	14	33
Szenvedélybetegség	6	11
Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye	19	52
Foglalkoztatással kapcsolatos	3	35
Anyagi, megélhetési, lakhatással összefüggő	63	170
Ügyintézésrel kapcsolatos	16	85
Információkéréssel kapcsolatos	3	77
Egyéb	8	24
Összesen:	357	959

Az előző évi statisztikai adatokat figyelembe véve, minimális különbségeket észleltünk.

Életviteli problémák:

Találkozunk több olyan esettel, amikor a család lakhatása bizonytalanná válik, vagy nem megfelelő körülmények között élnek. A természetes támaszaik gyengék, a lakhatási problémák mellett megjelenik valamely szenvedélybetegség, mely nagy mértékben gátja életvezetésük javulásának. Az önálló életvitelt folytató pszichiátriai problémákkal küzdő igénybe vevőink szoros gondozást igényelnek.

Bántalmazás, elhanyagolás:

A digitális oktatás ideje alatt sok gyermek lemaradt tanulmányaiban, jelentős mennyiségű jelzés érkezett a nevelési- oktatási intézmények részéről, miszerint a gyermekek nem teljesítették tankötelezettségüket az online oktatás ideje alatt. A nevelési-oktatási elhanyagolásnak azonban sok esetben oka lehetett az, hogy a szülők alacsony iskolai végzettsége nem tette lehetővé gyermekük otthoni tanulmányaiban való megsegítését; a családok részére nem álltak rendelkezésre a megfelelő digitális eszközök. Az iskolai- óvodai szociális segítőkkel együttműködve, igyekeztünk nyomon követni a gyermekek tanulmányi munkáját, tanulási folyamatát.

Továbbra is jelen van a szülői elhanyagolás, mely jelenti a testi, lelki, fizikai elhanyagolást. A családon belüli bántalmazás bármely formájáról való tudomás mérlegelés nélküli jelzési kötelezettséggel bír mind a családsegítők, mind a jelzőrendszeri tagok részéről. Ezekben az esetekben az ügy kivizsgálásáig hatósági intézkedés bevonása szükséges.

Egyre gyakrabban találkozunk az iskolai erőszak (bullying) megjelenésével, aminek a kezelésében széleskörű összefogásra van szükség. Nem könnyű ezeket a helyzeteket felismerni, és felvállalni.

Szolgálatunk a jelzőrendszeri tagok bevonásával esetmegbeszélést, esetkonferenciát hív össze az ilyen helyzetek megbeszélésére.

Gyermeknevelési problémák:

Több esetben azzal találkozunk, hogy tizenéves kamaszok szinte felnőttként élik a mindennapjaikat. Állandó párkapcsolatuk van, a szülők tudomásával, kényszerű beleegyezésével. Sokszor tehetetlenek ezek a szülők, a gyerekek pedig súlyos lelki problémákba sodródnak bele. Általában érettebbek ezek a fiatalok, de ezek a helyzetek semmiképpen nem szolgálják az érdekeiket.

A fiatal szülőpárok esetében a legtöbb esetben hiányzik, vagy gyengébb a szülői kompetenciák megléte.

Egyre gyakrabban fordulnak elő azon esetek, ahol a mozaik családban, vagy az elvált szülők közötti kapcsolat során a kommunikáció nem működik, konfliktussal teli. Ennek a családban élő gyermekek a legfőbb elszenvedői, ők lesznek a tünehordozók. Hosszabb gondozási folyamatot igényelnek ezen problémák megoldásai.

Az emberi odafigyelés, értő figyelem, megfelelő visszajelzések, tanácsadás, társintézmények és egyéb szolgáltatásokhoz való közvetítés az eszközei a családsegítőnek. Szülői kompetenciák erősítése kiemelt feladat ezekben az esetekben.

Anyagi, megélhetési, lakhatással összefüggő problémák:

A felnőtt, egyedülálló, esetleg időskorú igénybe vevőink az alábbi problémákkal fordulnak szolgálatunkhoz: megromlott egészségi állapot, alacsony jövedelem, családi kapcsolatok hiánya.

Lakókörnyezetük sok esetben elhanyagolt, ügyeik intézésre nem képesek. Velük kapcsolatosan az önkormányzatokon túl, a kórházi szociális nővérrel, a házi segítségnyújtó szolgálattal, szociális

étkezéssel, az idősök otthonával, civil szervezetekkel, továbbá a támogató szolgálattal szoros az együttműködés. Hivatalos ügyeik intézésében nyújtunk részükre segítő tevékenységet, valamint rendszeres segítőbeszélgetéssel támogatjuk őket.

Súlyos megélhetési, anyagi problémákkal küzdenek a többgyermekes családok, ahol a szülők munkaerőpiaci helyzete bizonytalan.

Ügyfeleink körében kiemelt mértékű az egy szülő, több gyermeket nevelő háztartások negatív tendenciát mutató anyagi helyzete.

Több önkormányzati bérlakásban élő család rendelkezik nagy mértékű lakbértartozással, esetlegesen már bírósági végzéssel kilakoltatásukkal kapcsolatosan.

Kiemelt feladatunk az igénybevevők munkaerőpiacon való elhelyezkedésének segítése, illetve a különböző anyagi és természetben juttatásokhoz való hozzájutás támogatása, az igénybe vehető támogatások széleskörű ismerete és az azokról való teljeskörű információnyújtás.

Az alább összesített adatok a szolgálat **szakmai munkáját** jelenítik meg a mindennapokban, tevékenység típusokra bontva, illetve a **szolgáltatásokat igénybe vettek számát**.

Megnevezés	Szakmai tevékenységek halmazott száma Vác	Szolgáltatásban részesülők száma Vác
Információnyújtás	1012	406
Segítő beszélgetés	1376	548
Tanácsadás	625	305
Ügyintézéshez segítségnyújtás	822	235
Konfliktuskezelés	49	78
Kríziskezelés	27	64
Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez- pénzbeli	53	28
Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez- természetbeni	340	187
Közvetítés másik szolgáltatáshoz	17	33
ebből átmeneti gondozásba	3	5
Közvetítés család-és gyermekjóléti központhoz	57	56
Esetkonferencia	23	29

Esetmegbeszélés	96	105
Esetkonzultáció	122	99
Szakmaközi megbeszélés	19	
Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	109	193
Családlátogatás	624	675
Adományközvetítés	8258	512
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	3	10
Összesen:	13635	3568

A segítő tevékenység:

Családsegítőink a segítő tevékenység során, az igénybe vevőkkel, folyamatosan tartják a kapcsolatot. Ha a személyes jelenléttel megvalósuló segítő folyamat akadályba ütközik elsősorban telefonon, online, email által történt az ügyfelekkel a kapcsolattartás, betartva az előírásokat. További lényeges szakmai feladatunk, a családok látogatása, környezettanulmányok elkészítése.

Kríziskezelés, közvetítés átmeneti gondozásba:

Anyagi- lakhatási problémák során segítséget nyújtunk a családok elhelyezésére Családok Átmeneti Otthonában (CSÁO), illetve az Anyaotthonokba. Ezt hosszas kutató munka előzi meg, kapcsolatfelvétel az ország számos CSÁO-val, Anyaotthonával. A családsegítők ajánlásokat küldenek a családokról, felvételi beszélgetésre egyeztetnek időpontot, részletesen tájékoztatják, felkészítik a szülőket a várható élethelyzetre.

Szinte mondhatjuk, hogy az albérlet, mint lehetőség egyáltalán nem opció e családoknál, mivel a szülő általában egyedül neveli a gyermekeket, a megemelkedett albérleti díjakat sok esetben az egy fő családfenntartó nem képes finanszírozni. Ezen családok szociális juttatásokból tartják fent magukat, a családfenntartó többnyire alkalmi munkát vállal, tartozásaik jelentősek.

Esetmegbeszélések:

A segítő tevékenység tervezésével, az esetvezetéssel kapcsolatos problémák „teamben” történő megbeszélése, illetve az, hogy a team segítséget adjon az esethez személyes érzelmeinek megértéséhez, az adott probléma kreatív megoldásához. Az esetmegbeszélés a konkrét esetről szól, azaz komplexen a gyermek (ez jelenti az egyént, a családját, az őt körbevevő közösséget), a problémáról (mi a gyermek elakadása, nehézsége), a cselekvési tervről és az ehhez kapcsolódó teendőkről.

Az esetmegbeszélés célja segíteni és megerősíteni a szakmai teamet segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal. Nagyon fontos, hogy az esetmegbeszélésnek mindig a konkrétumok és a realitások szintjén kell maradnia.

Bántalmazás kapcsán fontos a jelzőrendszeri tagokkal folytatott esetmegbeszélés, abból a célból, hogy minden érintett a saját területéhez tartozó információkat át tudja adni. A szülők évek óta

elhúzódó anyagi, életviteli, mentális, pszichés problémái mellett, a gyermekek súlyos magatartási, beilleszkedési problémái ügyében szervezzük az esetmegbeszéléseket. A jövőben is szeretnénk szorgalmazni azon szemléletet, hogy gyakorlatilag ugyanazon cél mentén dolgozó szakemberek összefogására van szükség a súlyos, hosszasan elhúzódó esetek megoldásában.

Esetkonferenciák:

A családgondozás folyamatát az esetkonferencia képes segíteni, előre vinni.

Főként az esetleges elakadásoknál van nagy szerepe, de az is elmondható, hogy egy időben megszervezett esetkonferenciával megelőzhetőek lehetnek az elakadások. Az esetkonferencia a családsegítők mindenkor rendelkezésre álló eszköze a hatékonyabb családgondozás előmozdítására.

Tapasztalat a családok lakóhelyének változásával kapcsolatban:

Rendkívül felgyorsult a családok lakhelyének változása. Igyekszik a rendszer ezeket lekövetni, ennek ellenére időbe telhet egy család helyzetének tisztán látása. Pl.: korábban felügyelt kapcsolattartást állapított meg a gyámhivatal a különélő szülő részére, de egy idő után ezzel a szolgáltatással nem élt a család, lakóhelyet is változtattak. Iratanyagot intézményünk nem kapott, közben Szolgáltatunkhoz érkezik egy jelzés a különélő szülő által történő bántalmazásról. További gyakori jelenség, hogy az adott családok két-három település között lakóhelyet váltanak gyakran, ingázó életmódot folytatnak, így könnyen kikerülnek az intézmény látóköréből.

Az esetkonferencia pont annak a tere, hogy széleskörűen meg tudjuk ismerni a családok életét, annak előzményeit.

Tere annak is, hogy közvetlen visszajelzést tegyünk a szülőknek, pl. hogy a család szerkezete nem szolgálja a gyermekek egészséges fejlődését. Pl. a különélő szülők egymástól történő elválása, kapcsolattartása nem egészséges módon zajlik.

Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez:

Igénybe vevőink nagy része súlyos anyagi gondokkal küzd. Gyakran van szükség azonnali beavatkozásra. Ezekben az esetekben legtöbbször a Váci Egyházmegyei Karításhoz, vagy a HISZ - Hit Gyülekezete Szeretetszolgálat Váci szervezetéhez tudunk fordulni. Segítséget nyújtanak ügyfeleink részére a felhalmozott közüzemi költségeik, bérleti díjak rendezésében, gyógyszerek kiváltásában, tartós élelmiszersomag, valamint gyermekprogramok megtámogatásában. Családsegítőink felkutatják az ország más városaiban székelő alapítványokat, mint pl. Nyugodt Szív Alapítvány, mely a lakhatás megőrzésében nyújt segítséget igénybe vevőinknek, Rákos Gyermekekért Alapítvány, mely nagy mértékben segíti a betegségben szenvedőket...stb.

Az önkormányzatok által nyújtott anyagi és természetbeni juttatások igénylésében is rendszeresen segítjük igénybevevőinket. Az ún. családsegítő ügyfeleink részére történő segítségnyújtás nagy részét a hivatalos ügyeik intézése jelenti. Sok esetben meghatalmazás által tudjuk a részükre igényelhető ellátásokat kérelmezni, hiszen többségében idősek, mozgásukban akadályozottak, különböző egészségügyi betegségektől szenvednek. Nagyfokú utánajárást igényel a családsegítő részéről az ilyen ügyek kezelése. Legfőbb cél ezen esetekben, hogy rendszeres jövedelemhez juttassuk az igénybe vevőket, illetve stabilizáljuk az életkörülményeiket, és lehetőség szerint családtagjaik felkutatásában támaszt kapjanak.

Adományközvetítés:

Az elmúlt évben rendkívüli mértékben zajlott az igénybe vevők részére történő élelmiszerosztás. Az elmúlt évben rendkívüli mértékben zajlott az igénybe vevők részére történő élelmiszerosztás. Jelenleg is napi szinten történik részükre az adományok kiszállítása, személyes átvétele. Emellett, tartós élelmiszerosztásra is sor került az elmúlt évben. A Magyar Élelmiszerbank által kiírt karácsonyi szárazélelmiszer pályázatra sikeresen nyújtottuk be igényünket, mely során Karácsony

előtt több mint 3 tonna élelmiszert tudunk kiosztani az igénybe vevőink részére. Ezen kívül további segítséget jelentett az Édesszaj pályázaton elnyert nagy mennyiségű édesség, mellyel sok gyermeknek szerzhettünk örömet.

Az adományok napi mennyiségét növelni tudtuk, így kb. 20 család napi ételmezéséhez tudunk hozzájárulni pékáruval, zöldséggel, gyümölcssel, helyenként tejtermékekkel.

A Magyar Élelmiszerbankon keresztül az intézményünk felé élelmiszermentés keretében a váci Lidl, Tesco, Aldi, KFC közvetíti az élelmiszeradományokat.

Ruhaosztást biztosítottunk kétheti rendszerességgel az igénybe vevők számára.

Az alábbi táblázat mutatja be az alapellátásban (saját ügykörben végzett tevékenység), illetve a hatósági eljárásban (egyéni gondozási nevelési terv megvalósításába Központ által bevonva) érintett igénybe vevők számát, arányát.

Megnevezés	Szolgáltatásban részesülők száma
Saját ügykörben végzett tevékenység	736
Egyéni gondozási nevelési terv megvalósításába Központ ált bevonva	99
Szociális válsághelyzetben lévő kk. várandós anya	2
Összesen:	837

Az alapellátásban történő gondozási tevékenység önkéntes alapon történik, a hatósági eljárás során együttműködési kötelezettség van előírva a családok számára. A fentiekben említett problémakörökben, a fent leírt segítő tevékenységet végzik a családsegítők a hatósági munkát végző esetmenedzserekkel közösen. Az esetmenedzserek kísérik nyomon az előírt magatartási szabályok megvalósulását.

A szociális válsághelyzetben lévő kiskorú várandós anyák esetében szoros a segítő tevékenység. Támogató figyelemmel kísérjük, segítjük a fiatal korú édesanyákat. Elsősorban a területi védőnőkkel együtt folyik a gondozási tevékenység. Közös családlátogatásokra kerül sor, folyamatos az együttműködés a szakemberek között. A gondozás során környezettanulmány készül, széleskörűen felmérjük a fiatal várandós életkörülményeit, családi, támogató háttérét. Támogatjuk őt, illetve születendő gyermekét babaruhával, a baba gondozásához szükséges eszközökkel. Szükség esetén kerül sor az esetmenedzserek bevonására.

A szolgálatokhoz **érkezett jelzések** – bejelentések az alábbi táblázatban lettek összesítve:

Megnevezés	0-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött	Nagykorú személyekkel kapcsolatosan

	jelzések száma	megküldött jelzések száma
Egészségügyi szolgáltató	28	19
Ebből védőnői jelzés	21	2
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	29	3
ebből család-és gyermekjóléti szolgálat	13	3
ebből család-és gyermekjóléti központ	16	1
Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók	13	
Átmeneti gondozást biztosítók	4	0
Köznevelési intézmény	94	3
Rendőrség	9	1
Pártfogó felügyelői szolgálat	3	2
Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy		
Ügyészség, bíróság	2	0
Állampolgár, gyermek és felnőtt éveiket képviselő társadalmi szervezet	10	15
Önkormányzat, jegyző	28	2
Járási hivatal gyámhivatala		
Hivatásos gondnok		
Javítóintézet		
Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal	6	
Országos Krízis és Információs Telefonszolgálat		
Összesen:	226	46

A beérkezett jelzések kapcsán kiemelkedőek a köznevelési intézményektől, az egészségügyi szolgáltatóktól, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatóktól, állampolgároktól érkező jelzések száma.

A tapasztalat, hogy pozitív változást, előrelépést észleltünk, a jelzések megfelelő formában és tartalommal érkeznek, már csak elenyésző esetekben történik kizárólag szóbeli-, vagy telefonos jelzés.

Gyakrabban konzultálni fogunk az egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal, hogy bátran jelezzenek a jövőben is, akár időseket, akár fiatalokat, gyermekeket illetően. Idős, egyedül élő személyek esetén szükségesnek tartjuk, hogy a házi segítségnyújtó szolgálattal, a szociális étkeztetéssel kapcsolatunk megerősödjön, rendszeresebb kapcsolattartás alakuljon ki közöttünk.

Alapvetően elmondhatjuk, hogy a városban élők figyelnek a környezetükre, értesítik szolgálatunkat, vagy sok esetben az önkormányzaton keresztül kapunk jelzéseket.

Egyre többen ismerik az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (OKIT) telefonszámát, 2021. évben néhány esetben tőlük kaptunk jelzést gyermekekre vonatkozóan.

Megnövekedett a kórházi szociális munkástól érkező jelzések száma is. Többségében idős illetve középkorú, egyedül élő, főleg férfiakat érintő jelzések. Ezen esetekben a családsegítő/esetmenedzser feladata a közvetítés a megfelelő ellátások biztosításához. Sok ilyen esetben várnak azonnali kapcsolatfelvételt, abból a célból, hogy a lehetséges családtagokat, segítőkét felkutassuk. Ennek a kérésnek mindig igyekszünk eleget tenni.

Az alábbi táblázat (2021. év) mutatja a szolgálatnál nyilvántartott **veszélyeztetett kiskorúak adatait**. A gyermekek magas arányban válnak érintetté hatósági eljárásban, melynek oka a szakmai protokoll előírásainak szigorítása. Legmagasabb arányban a környezeti okok vannak jelen. Szolgálatunk a szakmai munka során odafigyel a szülői kompetenciák erősítésére.

Megnevezés	Az érintett gyermekek száma a veszélyeztettség fő oka szerint	Ebből jogerős hatósági intézkedésben érintett gyermekek száma
Nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma	405	125
Környezeti főcsoport összesen	251	86
Magatartási főcsoport összesen	72	26
Egészségi főcsoport összesen	41	6
Anyagi főcsoport összesen	41	7
Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek	239	63
A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak	117	

közül a központ felé továbbított esetek száma		
Ebből hatósági intézkedés kezdeményezése miatt	63	
Ebből központ által nyújtott speciális szolgáltatások	32	
Veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma tárgyév december 31-én	321	84

A környezeti okok közül a legsúlyosabbnak ítélt veszélyeztető okok:

Bántalmazás, elhanyagolás:

Szexuális bántalmazás kapcsán minimális jelzésekről, esetekről beszélhetünk. Általánosságban elmondható, hogy szexuális bántalmazás bármely társadalmi rétegben előfordulhat, sajnálatos módon sok esetben látens marad.

Az elhanyagolások különböző formái jelen vannak (fizikai, lelki). Ezen esetek kezelése az alábbiak szerint zajlik: a jelzést tevő személyi adatait zártan kezeljük. A környezettanulmány elkészítésére kerül sor, pedagógiai véleményeket, védőnői véleményeket kérünk, esetkonferenciát hívunk össze, a gondozási folyamat hosszabb időt vesz igénybe.

Prevenációs jellegű tevékenységeink:

Intézményünk jogszabályi kötelezettsége a **1997. évi XXXI. 40/A.§.2. bekezdés a.) pont aa.)** tv. a gyermekek védelméről, preventív célú programoknak a szervezése-biztosítása az illetékességi területünkön élő fiatalok, és nem csak fiatalok számára.

A felnőtt igénybe vevőink részére, kétheti rendszerességgel megrendezésre kerül a **„Ráérősek Klubja”** néven ismert jobbára aktív nyugdíjasok által látogatott klub délelőttök. Változatos programokkal, előadásokkal, kirándulásokkal és a minőségi idő eltöltésére alternatívák biztosításával vártuk, a főként egyedülálló, magányos, idős személyeket. Az elmúlt évben a pandémia okán a találkozások száma csökkent, a tervezett programok kb. 20%-a valósult meg.

Az **„Álláskereső Klubot”** heti rendszerességgel, csütörtökönként tartjuk. A még munkaképes aktív korú személyeknek, segítve a visszaintegrálódásukat a munka világába. Önéletrajzok elkészítését, továbbítását tudjuk vállalni valamint az álláskeresésben cégek hirdetéseit, konkrét lehetőségekkel ismertetjük meg az elhelyezkedni vágyókat. Segítő beszélgetés keretében, a bemutatkozást megkönnyítő technikákkal is megismertetjük az álláskeresőket, szituációs gyakorlatok-interjúval való megjelenés kérdését is átbeszélve a potenciális állást keresővel. Átlagban havi szinten 15-20 fő veszi igénybe ezt a szolgáltatást.

2021. májustól személyes kapcsolatban állunk a **KarrierM Állásportál** munkatársával, aki előzetes időpontegyeztetés alapján, személyesen hatékony segítséget nyújt az álláskereső ügyfeleink részére.

Adományközpont:

Célja a adományok fogadása, közvetítése és célzott irányú eljuttatása.

Adományközpont szerepe, hogy összekötőkapocs legyen az adományozó magánszemélyek, vállalkozások, szervezetek és a nehéz körülmények között élő emberek között.

Elsődleges cél a krízishelyzetben lévő személyek azonnali, természetbeni juttatással történő segítése.

Az adományközpontban történik az intézménybe érkező adományok koordinálása, fogadása rendszerezése és kiosztása.

Az adományosztás elvei:

Az adományosztás során a törvényességét, tisztességességét, átláthatóságot, esélyegyenlőséget, rászorultság elvét, egyenlőséget, arányosságot a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelését, a szociális segítő munka szakmai szempontjait figyelembe kell venni.

Az alábbi adományokat közvetítjük az ügyfeleknek:

- élelmiszer,
- ruhanemű, cipő, háztartási textília, higiénias szerek, tisztítószerek,
- kisebb méretű használati cikkek, gyermekek ellátásával kapcsolatos eszközök, játékok, iskolaszerek, tanszerek, irodaszerek stb.,
- háztartási eszközök, műszaki, és technikai cikkek átvételére, szállítására nincsen módunk, azonban a hozzánk érkező felajánlásokat segítünk összekötni az igénylőkkel.

A szolgáltatás rendszeressége:

- élelmiszerosztás napi rendszerességgel, az intézmény ügyeleti helyiségében,
- ruhaosztás minden második hét szerdáján 9-11 óráig az intézmény ruharaktárában.

Alkalomszerűen szervezett adományok:

Az adományközpontunk részt vesz a különböző szervezetek, vállalkozások adománygyűjtő akciójának lebonyolításában, valamint az összegyűjtött adományok célzott kiosztásában.

Összegyűlt adományok révén segítséget tudunk nyújtani kisgyermekes családoknak, gyermekét egyedül nevelő szülőknek, egyedül élőknek, idős embereknek, létminimum közelében élőknek, hajléktalanoknak.

Az adományközpont működtetése egész évben folyamatos, annak érdekében, hogy minél szélesebb körben tudjuk a lakosságot természetbeni juttatásban részesíteni.

Az adományozás részletes szabályait, eljárásrendjét, elveit, az egyes munkakörökhöz (csoportvezető, családsegítő, szociális asszisztens) kapcsolódó feladatokat az intézmény vonatkozó szabályzata rendezi.

3.1.6. Rendhagyó rendezvényeink

A Szolgálattal kapcsolatban álló rászoruló családokban élő gyermekek részére megszervezzük minden évben, programmal és ajándékozással összekötve:

- Mikulás,
- Karácsony,
- Húsvét,
- Gyermeknap

rendezvényeinket.

3.1.7. Pályázati eredmények

Karácsonyi ajándékozás történt az Élelmiszer Bank, illetve magánszemélyek felajánlásaiból melyből a Szolgálattal kapcsolatban álló rászoruló családokon kívül hajléktalan ügyfeleink, valamint, a területi védőnők által delegált gyermekek részesültek.

A 2021. évi tanévkezdését a rászoruló családoknál a Tesco pályázatán elnyert tanszer csomagokkal támogattuk.

3.2. Váci Család- és Gyermekjóléti Központ

3.2.1. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott ellátások igénybevételének módja

A Váci Család - és Gyermekjóléti Központ által nyújtott **alapszolgáltatások és speciális szolgáltatások** önkéntesen, személyesen, térítésmentesen vehetők igénybe, intézményünk telephelyén Vác, Deákvári fasor 2. szám alatt. A személyes gondoskodás **igénybevétele** (ha a törvény másként nem rendelkezik) önkéntes és az ellátást igénybe vevő kérelmére történik.

- Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.
- A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.
- Ha a gyermek védelme-érdeke, az ellátás **önkéntes igénybevételével** nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli, **hatósági eljárás-beavatkozás formájában**.

3.2.2. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ által ellátandó célcsoportok

Az ellátási területünkön élő:

- szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és vagy krízishelyzetben lévő egyének, családok - gyermekek,
- az együttműködésre kötelezettek,
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének, családok,
- mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak,
- alacsony jövedelemmel rendelkező személyek/családok, munkanélküliek,
- életvezetési problémákkal küzdő személyek/ családok,
- gyermeknevelési problémákkal küzdő személyek/ családok.

3.2.3. A család-és gyermekjóléti központ gyermekvédelmi gondoskodás keretében hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermek védelmére irányuló feladatai

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere:

- Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembevételére.
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet.
- Együttműködik a pártfogó felügyelő és a megelőző pártfogó felügyelő szolgálattal.
- Súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén javaslatot készít a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére.
- Családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében indokolt esetben szociális segítő munkát végez és koordinál.
- Együttműködik az otthont nyújtó szolgálatokkal, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatással.
- Utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
- A szociális segítőmunka folyamatát koordinálja a hatósági intézkedést igénylő ellátottak esetében.
- Szakmai segítséget nyújt az illetékességi területén működő, család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítőinek.

Illetékességi területünkön működő család és gyermekjóléti szolgálatok:

- Váci Család - és Gyermekjóléti Szolgálat,
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Csörögi Családsegítő Szolgálata
- Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ,
- Gondozási Központ Sződliget,
- Együtt a Gyermekekért Család és Gyermekjóléti Szolgálat Nonprofit Közhasznú BT.,
- Órbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat.

Javaslattevél hatósági intézkedésre:

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere javaslatot tesz, a gyermek

- Védelembe vételére,
- Megelőző pártfogására,
- Ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- Nevelésbe vételére,
- Családba fogadására,
- Harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- Családba fogadó gyám kirendelésére,
- Tankötelezettség teljesítésének előmozdítására,
- Gondozási hely megváltoztatására.

A javaslattevél során a következő jogokat kell figyelembe venni:

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Speciális feladatok és szolgáltatások biztosítása:

- Kapcsolattartási ügyelet,
- Mediáció, konfliktuskezelés,
- Utcai (lakótelepi) szociális munka,
- Készenléti szolgálat,
- Jogi tanácsadás,
- Pszichológiai tanácsadás,
- Szociális diagnózis felvétele,
- Kórházi szociális munka,
- Családterápia,
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység.

A Központ feladatait **7 eszmenedzser** kolléga, **4 tanácsadó** kolléga (mediátor-kapcsolatügyeletes, pszichológus, jogász, családterapeuta), **13 fő óvodai és iskolai szociális segítő**, valamint **1 fő szociális diagnózis felvételt végző eszmenedzser** látja el. A csoport szakmai munkáját segíti **1 fő szociális asszisztens** kolléga.

Megjegyzés:

*(2023. január 1. napjától vélhetően központunkban is kötelező feladatként kerül bevezetésre a hatósági csoport feladatkörében a **fogyatékosügyi tanácsadó** munkakör. Ehhez Központunknak további egy státuszra lesz szüksége a feladat ellátásához.)*

A fogyatékosügyi tanácsadó komplex rendszerben pótolja a fogyatékos emberekre vonatkozó, hiányzó célcsoport-specifikus ismereteket és ezzel egyszerre nyújt segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosügyi tanácsadói tevékenység, mint speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok,

valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.)

A Központba bántalmazásról, súlyos elhanyagolásról érkezett jelzések száma megemelkedett 2020. évben. Megállapítható, hogy a családok életében a vírushelyzet miatt megjelenő nehézségek hatására felfokozottabban jelentek meg a mindennapi problémák.

A bántalmazásról, súlyos elhanyagolásról érkezett jelzéseket azonnal továbbítjuk az illetékes hatóságok felé, a gyámhivatalba, rendőrségre, illetve hozzátartozói erőszak esetén az illetékes jegyzőnek is.

A központ együttműködése a hatóságokkal folyamatos és hatékony. Számos esetben kerül sor esetmegbeszélésekre a hatóságok részvételével. 2020. évben hat alkalommal került megrendezésre járási jelzőrendszeri tanácskozás, az alábbi témákban: Főbb jogszabályváltozások és a hozzátartozók közötti erőszak, Szociális diagnózis, Beszámoló a Covid-19 vírus okozta veszélyhelyzetről a Szolgálatok vonatkozásában, Integráció és szegregáció az iskolában, Jelenlegi járványügyi helyzet járásunkban.

A Váci Járás településeinek a lakosság szám alakulása, a településekről érkezett heti jelentések száma 2021. év (KSH)

A Váci Járásban településre lebontva jelzések száma:

Település	Jelzések száma 2021. évben
Acsa	3
Csörög	17
Csővár	1
Galgagyörk	3
Kisnémedi	0
Kosd	5
Órbottyán	23
Penc	1
Püspökhatvan	2
Püspökszilágy	2
Rád	9
Szód	1
Szódliget	23
Vácduka	7

Váchartyán	6
Váckisújfalu	2
Vácrátót	0
Vác	169
Jelzések száma összesen:	274

A jelzések száma Vác vonatkozásában enyhe növekedést mutat 2021. évben, tekintettel arra, hogy a 2020. évben a pandémia okán nagyban lecsökkent a személyes kontaktusok, kapcsolatok száma a családokkal, kizárólag indokolt esetben, hatósági kötelezés alapján került sor intézkedésre.

Órbottyán tekintetében lényeges csökkenés látható a 2021. évben 2020. évhez képest. A hatósági munka eredményességének okán a családok helyzete pozitív irányba változott, ennek következtében a hatósági intézkedések megszüntetésre kerültek.

Csörög településen enyhe csökkenés mutatkozik a jelzések számát illetően, a Szolgálattal végzett közös hatékony munka eredményeként.

Szödliget település esetében enyhe emelkedés látható a jelzések számát tekintve, ez azzal magyarázható, hogy nagyon sok a településre beköltözők között a problémás családok száma.

A probléma típusok, amelyek gyakran megjelentek a heti jelntésekben:

- a tankötelezettség elmulasztása, iskolai hiányzások magas száma
- iskolai agresszió, magatartási problémák
- iskolai bántalmazás (gyermek gyermeket bánt)
- különféle mentális problémák
- elégtelen lakhatási és elégtelen higiénés körülmények
- kapcsolati problémák (szülő- szülő, szülő-gyermek, szülő- nagyszülő)
- kiskorú veszélyeztetése (gyakran előforduló probléma)
- szülői felügyeleti jog hiánya
- bántalmazás (fizikai, lelki)
- családi konfliktusok
- különélő szülők közötti konfliktus, mely érinti a gyermeket is

A Család és gyermekjóléti szolgálatokkal 2021. évben hatékony volt az együttműködés. Központunk nagyban segítette a jelzőrendszer munkáját.

Hatósági intézkedések nyomán érintett kiskorúak száma korcsoportok szerint a váci járás településein 2021. (KSH) évben

	Védelem be vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen	Ebből lány
Összes érintett száma (fő)	134	6	68	3	211	143
0-2 éves	8	0	4	0	12	5
3-5 éves	22	1	15		38	27
6-13 éves	71	5	11	3	90	62
14-17 éves	33	0	38	0	71	49
18-	0					
Ebből lány	100	2	39	2	143	
Ebből hátrányos helyzetű					0	
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű					0	

A védelembe vett gyermekek száma: A váci járás településein a 2020. évhez képest csökkenés figyelhető meg a hatékony hatósági munka eredményeképpen.

Korcsoporti bontás szerint magas számot mutat a 6-13 évesek és a 14-17 évesek korosztálya. A védelembe vételi arány magas száma a fentebb említett korosztályoknál az igazolatlan iskolai hiányzások miatt, a nem megfelelő szülői magatartás, elhanyagoló szülői attitűd, családi konfliktusok, gyermekbántalmazás, magatartási, beilleszkedési nehézségek miatt történt.

Ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek száma: Az ideiglenes hatályú elhelyezésre tett javaslatok száma 2020-ban 12 fő, 2021-ben 6 fő. Vélhetően a csökkenés azért történt, mert a nevelésbe vételek száma megemelkedett 2021. évben. A táblázatból jól kitűnik, hogy a korcsoporti bontásban jelentős változás nincs. Az **ideiglenes hatályú elhelyezést**, mint a gyermek érdekében álló azonnali intézkedést minden esetben **megalapozta** a gyermek súlyos veszélyeztetettsége, elhanyagolása.

Nevelésbe vett gyermekek száma: A nevelésbe vett gyermekek száma a 2020. évhez képest emelkedett. Korcsoporti bontásban jelentősen nem változott a nevelésbe vett kiskorúak száma.

Az esetmenedzserek évente egyszer a nevelésbe vétel felülvizsgálatakor javaslatot tesznek annak fenntartására vagy megszüntetésére. A nevelésbe vett gyermek érdekében az esetmenedzserek a kapcsolatot tartanak a nevelőszülői tanácsadóval, a szülővel, valamint a gyermekvédelmi gyámmal. Az esetmenedzserek fontos feladata van a gyermek hazagondozásának elősegítésében, ha a szülők részéről erre igény mutatkozik.

Utógondozás: az utógondozottak száma 2020. évhez képest 2021. évben jelentősen nem változott.

Speciális tevékenységek, szolgáltatások/ellátottak 2020. (KSH)

Tevékenység	Tevékenység száma	Ellátottak száma
Kapcsolattartási ügyelet	116	60
Utcai /lakótelepi szociális munka	10	150
Kórházi szociális munka	44	44
Készenléti Szolgálat	22	22
Jogi tanácsadás	189	109
Pszichológiai tanácsadás	1152	64
Mediáció	61	28
Szociális diagnózis	48	12

Megállapítható, hogy a speciális szolgáltatást igénybevevők száma megemelkedett a Váci járás területén.

Kapcsolattartási ügyelet

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7/b.§-a alapján a szolgáltatás alapvető célja a gyermeki jog biztosítása.

„Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják a mindkét szülőjétől, vagy ezek egyikétől különélő gyermeknek azt a jogát, hogy személyes kapcsolatot és közvetlen érintkezést tartson fenn mindkét szülőjével kivéve, ha ez a gyermek mindenekfelett álló érdekével nem ellenkezik” (ENSZ Gyermekjogi egyezmény 9/3. pontja).

Gyámhivatali – bírósági végzés alapján fogadjuk a családokat a kapcsolattartási ügyeletben. A kapcsolatügyelet célja, hogy semleges és nyugodt környezetet biztosítson a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzátartozó számára a találkozásra, együttlétre, meghatározott időpontban és időtartamban, szükség szerint gyermekvédelmi szakember jelenlétében.

Szakmai munkaként konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása.

Azok a szülők vehetik igénybe a szolgáltatást, akik mediátor segítségével megállapodást kötöttek egymással. Egyetértenek a kapcsolatügyelet céljával, aláírják a kapcsolatügyeleti együttműködés kereteiről szóló egyezséget, hajlandók a fokozatosság, a kapcsolattartási szintek és lépcsőfokok betartására, és elfogadják a házirendet.

Cél a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

Ígénybevevők köre: A Váci Család - és Gyermekjóléti Központ ellátási kötelezettségi köre a Váci járás közigazgatási területére vonatkozik.

A kapcsolattartási ügyelet helyszíne: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Ügyeleti idő: hétfő - csütörtök: 08:00 - 15:00
péntek 08:00 - 12:00
minden szombat: 08:00 - 12:00

Mediáció

Szolgáltatásunk keretében elsősorban párkapcsolati, válási konfliktusok, valamint gyermekelhelyezésből adódó szabályok tisztázására, megállapodások rögzítésére került sor.

A **mediáció** egy speciális konfliktusmegelőző módszer és folyamat, amelynek lényege, hogy a két vagy több fél vitájában, a konfliktusban állók beleegyezésével egy semleges, harmadik fél (mediátor) jár közben.

A mediátor segít tisztázni a konfliktus természetét és olyan megoldást találni, amely az érintettek számára kielégítő, megfelelő.

Gyakori probléma, hogy mediálhatónak tartott esetekben is valószínűsíthető, hogy az egyik fél kevésbé motivált/érdekelte a vitás kérdés megoldásában. Előfordult, hogy saját személyes sérelmeiken még gyermekük érdekében sem tudtak túllépni. Gyakori, hogy úgy kerülnek központunkhoz az ilyen esetek, hogy a felek már kölcsönösen minden elképzelhető fórumon feljelentették egymást. Ezekben az esetekben nagyon nehéz pozitív előrelépést elérni a konfliktusok rendezésében.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a Család - és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl, felmerülő szociális krízishelyzetekben történő, azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti ügyeletet ellátó munkatárs szakszerű és gyors segítséget nyújt, vagy szükség esetén megfelelő segítséget mozgósít, utánpótlást, szükség esetén jelzést tesz.

A készenléti dolgozó esetenként heti váltásban látják el a feladatot.

A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával áll a rászorulóknak rendelkezésére: 06/30-827-8558

A hatékony intézkedés érdekében egy címlistát állítottunk össze, a közérdekű intézmények nevével, címeivel, telefonszámaival, email címekkel, valamint az adott ügyekben eljáró illetékes szakemberek nevével.

Jogi tanácsadás

Jogi segítségnyújtásunk polgári peres ügyekben, illetve kis százalékban, büntetőperes ügyekben nyújtott segítséget a rászorulóknak. Problématípusok: ingatlan, albérlettel kapcsolatos, közüzemi, banki tartozásokból eredő ügyek, végrehajtással kapcsolatos tanácsok kérése, gyermek elhelyezési

ügyek, kapcsolattartási ügyek, házasság felbontásával, szülői felügyeleti jog rendezésével kapcsolatos ügyek, öröklési joggal kapcsolatos ügyek, ingatlan-adás vétellel kapcsolatos ügyek.

Az ügyek jelentős részénél beadványok, egyéb levelek megfogalmazására is szükség van. Ingyenes jogi tanácsadásunk (nem képviselő) továbbra is igen népszerű, elsősorban a nehéz anyagi helyzetben lévő, a folyamatosan változó jogszabályokat értelmezni egyre nehezebben tudó lakosság körében. Feladatellátás rendszeressége: előzetesen egyeztetett időpontban tanácsadás formájában. A feladatot az intézmény jogásza látja el.

Utcai /lakótelepi szociális munka

Speciális szakfeladat célja az utcán csellengő gyermekek és fiatalok speciális segítése, illetve a lakóhelyről önkényesen távozó, ellátás és felügyelet nélkül maradt gyermekek helyzetének rendezése.

A prevenciós munka során a cél az, hogy segítséget kapjanak a gyerekek és fiatalok a szabadidejük hasznos eltöltéséhez. Ez egyrészt az utcai és lakótelepi szociális munkások által szervezett klubfoglalkozások, programok segítségével, másrészt más szervezetek, intézmények szintén a gyerekeknek szóló programjainak, szolgáltatásainak ajánlásával, megismertetésével történik.

Szabadidő hasznos eltöltésére állandó programként a központban sportolási- és rekreációs lehetőségek: kondi gépek ingyenes használata, közösségi helységben csocsó és pingpong, kirándulás, ingyenes wifi, társasjátékozási lehetőség, kirándulások, beszélgetések, és sok más egyéb program biztosított. Az egészséges életmód kialakítása és megőrzése érdekében csoportfoglalkozás szervezése, addiktológiai témákkal kiegészítve.

Ezen felül igény szerint- egyéni esetkezelésre, segítő beszélgetésre is lehetőséget biztosítunk, a központunk alkalmazásában lévő pszichológus kollégák révén.

A „**Tali Pont-ot**” az óvodai, iskolai szociális segítő csoport működteti.

A „Tali Pont” 2021. év szeptemberétől új helyszínen, a Madách Imre Művelődési Központban kap helyet. A „Tali-Pont” éves programterve a 2021/2022-es tanévre rendelkezésre áll.

Pszichológiai tanácsadás

A Család- és Gyermejjóléti Központ rendszeres és folyamatos pszichológiai megsegítést biztosít a hozzá fordulóknak gyermekek, és családjuk részére. Az ingyenesen biztosított szolgáltatással az ügyfelek kapcsolatba kerülhetnek:

- önként,
- a családsegítő vagy az esetmenedzser ajánlására,
- hatósági kötelezés által.

A szolgáltatás előzetes egyeztetést követően folyamatosan biztosított az intézmény váci telephelyén, valamint szükség esetén a központ illetékességi területéhez tartozó települések külső helyszínein is.

A feladatot az intézmény alkalmazásában álló szakpszichológus kolléga látja el, az alábbi problémaköröket érintve:

- válás körüli konfliktusok, a bíróság döntése előtti viták a közös gyermek láthatásával kapcsolatban, a gyermek sérülése a válás előtti/alatti viták miatt;
- iskolai magatartás problémák (felhalmozódott igazolatlan hiányzások, fegyelmezetlenségek, tanulással kapcsolatos motivációs problémák);

- kiskamaszkori falcolások, erősen depresszív hangulat;
- kapcsolati problémák, krízisek.

A segítség jellege:

- gyermekkonzultációk (akár az egyik szülővel együtt) trauma feldolgozása, agresszió-, ill. szorongáskezelés.
- párkonzultációk alkalmával konfliktuskezelés, problémamegoldó szemlélet edukációja.
- egyéni konzultációkban a személyes felépülést szolgáló intervenciók.
- családkonzultációkban az együttműködés elősegítése.

Nagyon ritka, amikor a szülők képesek önreflektíven, a családi rendszer szintjén gondolkodni a gyermekük problémáiról, pszichológusaink igyekeznek erre ösztönözni őket, és minden esetben megpróbálják rendszerszinten, a szülők konfliktusának oldásával kezelni az adott problémát.

A problémák gyökere az esetek többségében a családi rendszer zavara, családi problémákra vezethető vissza az a tünet, vagy nem kívánatos viselkedés, mellyel megkeresik központunkat.

A pszichológus a hatékony szakmai munka érdekében folyamatosan konzultál az intézmény családterapeutájával, mediátoraival.

Családterápia:

A Család- és Gyermekjóléti Központ rendszeres és folyamatos családkonzultáció megsegítést biztosít a hozzá forduló családok részére. Az ingyenesen biztosított szolgáltatással az ügyfelek kapcsolatba kerülhetnek:

- önként,
- a családsegítő vagy az esetmenedzser ajánlására.

A szolgáltatás előzetes egyeztetést követően folyamatosan biztosított az intézmény váci telephelyén, valamint szükség esetén a központ illetékességi területéhez tartozó települések külső helyszínein is.

A feladatot az intézmény alkalmazásában álló családterapeuta kolléga látja el, az alábbi problémaköröket érintve:

- válás körüli konfliktusok, a bíróság döntése előtti viták a közös gyermek láthatásával kapcsolatban, a gyermek sérülése a válás előtti/alatti viták miatt;
- a család működésének zavarai,
- kapcsolati problémák, krízisek.

A tereápia jellege:

- párkonzultációk alkalmával konfliktuskezelés, problémamegoldó szemlélet edukációja.
- családkonzultációkban az együttműködés elősegítése.

A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei illetve az egyén szignifikáns családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint magatartásban. A családterápiában a tünet illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A családterapeuta a hatékony szakmai munka érdekében folyamatosan konzultál az intézmény pszichológusával, mediátoraival.

Szociális diagnózis:

A szociális diagnózis része az egyén szükséglet- és jogosultság vizsgálata. A szociális diagnózis készítését a járasszékhely településeken működő család- és gyermekjóléti központok végzik. A központok feladata a jövőben bővül, a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szerinti családsegítéshez kapcsolódó tanácsadási feladatok, a speciális szolgáltatások nyújtása és a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetmenedzseri feladatok mellett, a szociális diagnózis elkészítése.

A diagnózis elkészítését adatlap segíti, melyben zárt és nyitott kérdések egyaránt szerepelnek, és melyben az adott válaszok értékelése után lehetővé válik a szükséglet meglétének, mélységének, intenzitásának értékelése, valamint a megfelelő szolgáltatás kiválasztása. E felmérő adatlap célja a fenti módon a szükségletek meglétének és mélységének feltérképezése.

A fenti felsorolások mellett a központunk kötelező feladata még, az illetékességi területéhez tartozó szolgálatok szakmai munkájának a segítése, koordinálása, havi egy alkalommal lehetőség biztosítása esetmegbeszélésre. A szakmai munkát jelzőrendszeri tanácsadó koordinálja.

Kórházi szociális munka:

Célja a:

- prevenció,
- veszélyeztetett esetek jelzése,
- betegek tájékoztatása az elérhető szolgáltatásokról és az igényelhető ellátásokról,
- információnyújtás a betegek és hozzátartozóik részére,
- elbocsájtás előkészítése, otthoni körülmények vizsgálata, szükség esetén környezettanulmány készítése,
- kapcsolattartás a területi ellátó szolgálatokkal (házi orvos, védőnő, házi gondozó szolgálat, szociálisétkezés, polgármesteri hivatalok, család- és gyermekjóléti szolgálatok),
- otthonápolás megszervezése, házi gondozás, szociális étkeztetés megszervezése,
- nyomtatványok biztosítása a különböző ellátások igényléséhez (pl. önkormányzati segélyek)
- hosszú távú gondozási folyamat szükségessége esetén jelzés a lakóhely szerint illetékes család-és gyermekjóléti szolgálat felé.

A jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

- Koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját.
- Szakmai tanácsot nyújt a szakmai tanácskozások megszervezésére.
- Szakmai segítséget nyújt az Intézményünkkel kapcsolatban álló Szolgálatok számára, különös tekintettel az egyszemélyes Szolgálatokra.
- Fogadja és összesíti a Központunkkal kapcsolatban álló Szolgálatoktól a heti jelentéseket.
- Összegyűjti a helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban.
- Kapcsolatot tart az OKIT-tal.
- Részt vesz az esetkonferenciákon, személyes találkozásokon, esetmegbeszéléseken és moderálja azokat.
- Lehetőséget biztosít esetmegbeszélésre a járási szolgálatok számára.

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ óvodai és iskolai szociális segítő tevékenysége:

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység 2018. szeptember 1. napjától működő, a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ hatósági csoportjához kötődő, a gyermekjóléti alapellátás keretében működő speciális szolgáltatás.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Biztosítja a Váci Járás illetékességi területén lévő 18 település valamennyi közoktatási intézménybe, összesen 70 közoktatási intézményben.

A szolgáltatás célja: a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, valamint az intézményben megjelenő egyéb szakembereknek.

A Váci Járás illetékességi területéhez tartozó, települések valamennyi óvodájába - általános iskolájába - közép fokú iskolájába – kollégiumába, nyilvántartott tanulói létszám, a 2021/2022-as tanév adatai szerint 13.826 fő. A **15/1998. (IV.30) NM** rendelet alapján 1.000 fő köznevelési intézménybe nyilvántartott gyermekre vetítve 1 fő óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet ellátó kolléga alkalmazása szükséges.

Ennek értelmében, központunk, általános szolgáltatási feladatain túl, új speciális feladat ellátásának biztosítása érdekében, 13 fő szociális segítő tevékenységet ellátó, felsőfokú szociális alapvégzettséggel rendelkező kollégát alkalmaz.

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatkörébe tartozik az egyéni, csoportos és közösségi szociális segítő tevékenység nyújtása, ennek keretében:

- segíti a gyermekeket a beilleszkedésben, kompetenciáik fejlesztésében, későbbi tanulmányi előmenetelük, majd a munkavállaláshoz kapcsolódó kompetenciáik kibontakoztatásában,
- segíti a gyermekek tanulmányi kötelezettségét gátló tényezők észlelését és feltárását,
- segíti a felmerülő konfliktusok kezelését,
- prevenciós eszközökkel segíti a gyermeket veszélyeztető tényezők kiszűrését, valamint
- közreműködik a jelzőrendszer hatékony működésében.

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ a köznevelési intézményekkel megkötött együttműködési megállapodása alapján, az adott köznevelési intézményben dolgozó szakember szolgáltatási terve mentén látja el feladatait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, feltétele a szolgáltatást igénybe vevő szándéka és együttműködése. Az igénybe vevő gyermek, esetenként szülő hozzájáruló nyilatkozatában vállalja együttműködési kötelezettségét.

A szolgáltatást, a fentiek szerint a 2021-es tárgyévben több, mint 8215 fő vette egyénileg igénybe (gyermek, szülő, pedagógus) – legnagyobb számban az általános iskolákban, majd a középiskolákban, ennél kisebb mértékben az óvodákban továbbá szintén nagyobb arányban az idősebb korosztályban, a pedagógusok és a szülők körében. Nem szerinti eloszlásban a nők aránya magasabb némileg a férfiakénál. Az összes ellátott száma, köszönhetően a csoportfoglalkozásoknak, amely létjogosultságát az intézménnyel kötött együttműködési megállapodás adja, magasabb. Nem szerinti eloszlásban a nők aránya magasabb némileg a férfiakénál. Az összes ellátott száma, köszönhetően a csoportfoglalkozásoknak, amely létjogosultságát az intézménnyel kötött együttműködési megállapodás adja, magasabb.

Nyári tanítási szünet időszakban jellemzően Vác Város Önkormányzata, illetve a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ által közösen megszervezett napközis tábor lebonyolításában vállaltak részt a kollégák a 2021- as évben.

3.3. A Szociális étkeztetés

Telephely:	2600 Vác, Deákvári fasor 2.
Ügyfélfogadási idő:	Hétfő - Péntek: 8:00 - 12:00 óráig
Telefon:	27/501-401; 06 30/556-6357
Email:	szocetkezes@gmail.com

3.3.1. A szolgáltatás célja

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A szociális étkeztetés az étkezés szolgáltatási elemet biztosítja.

3.3.2. Az ellátandó célcsoport

Azon személyek, akik:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük,
- e) hajléktalanságuk miatt szociális étkeztetés ellátására szorulnak.

3.3.3. A Szociális étkeztetés igénybevételének módja

Az intézmény vezetője az étkeztetés biztosításának megkezdését megelőzően megvizsgálja a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét az Sztv. 4. §. rendelkezései alapján. Jogosultsági feltételként jövedelmi helyzet nem határozható meg. A szolgáltatás a szociális szempontból rászorult személyek részére a hét minden napjára napi egyszeri ételt biztosít – külső vállalkozó igénybevételével –, térítési díj ellenében.

1. A kérelmező jelzi a szociális étkezésre vonatkozó igényét személyesen, telefonon vagy e-mailben a Váci Család- és Gyermejkölési Központ intézményvezetője felé, illetve a Szociális Étkeztetés koordinátora felé.
Az épület földszintjén található az étkeztetés irodája. Amennyiben a megkeresés személyesen történik, az ügyfelek fogadására alkalmas kliensszoba is a földszinten található, ahol az étkeztetés ügyfelei számára lehetőség van információ nyújtására, illetve az étkezéshez szükséges papírok kitöltésére. Az ügyintézés folyamatáról az ügyfeleket információs tábla tájékoztatja a földszinti váróhelyiségben.
Abban az esetben, ha sem az ügyfélnek, sem a hozzátartozójának nem áll módjában a szociális étkezésre irányuló kérelmet személyesen benyújtani, az ügyintéző az ügyfél otthonában intézi el a hivatalos papírok kitöltését.
2. A részletes tájékoztatás után a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó nyomtatvány kitöltésére kerül sor.

3. Az intézményvezető a szociális ellátás iránti kérelemről szóló döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
4. Az ellátottak térítési díját az 14/2016. (III.18.) számú önkormányzati rendelet állapítja meg. A jövedelemnyilatkozat és a becsatolt igazolások (nyugdíjszelvény, fogyatékosági támogatás stb.) alapján az intézményvezető meghatározza a kérelmező személyi térítési díjának összegét figyelembe véve az ellátott terhelhetőségét, ami az 1993. évi III. törvény (Szt.) 116. § (2) bekezdésében foglaltak alapján nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelemének a 30%-át.
5. Az ellátott vállalja a „Nyilatkozat térítési díj megfizetéséről” dokumentumon, hogy vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését.
6. Az intézmény vezetője az ellátottakat kihelyezett szórólapokon keresztül tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.
7. Az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel.

A Szolgáltató, a Járási Népegészségügyi Hivatal kritériumainak megfelelően, az ebédet, hűtött állapotban, hősokkolt eljárásos átesett adagonkénti kiszereelésben, egyszer használatos, lefóliázott csomagolásban lakásra szállítva szolgáltatja.

Az étkezők kétféle menüből, illetve diétás ételsorból is választhatnak szakorvosi igazolás esetén, és lehetőség van a hétfégi rendelésre is. Az aktuális étlap megtalálható az intézmény honlapján (www.vcsogyk.hu). A kiszállítást végző autók (körzet szerint három) az elkészített ebédet 7:00 óra és 11:00 óra között juttatják el az igénybevevő lakására.

3.3.4. A Szociális étkeztetésben létrejövő kapacitás

A szociális étkeztetésben az igénybe vevők létszáma lassú, de folyamatos növekedést mutat. Az igénybe vevők létszámát nagyban befolyásolja az elhalálozások száma, a tartós, bentlakásos intézményi elhelyezések (idősotthoni ellátás), más településre költözés. Az igénybe vevők nemi megoszlásának tekintetében többnyire nők veszik igénybe.

Az elmúlt évben (2021. december 31.) összesen 226 fő vette igénybe az ellátást.

A 2020. december 31. adatahoz viszonyítva, az összes igénybevételhez (230 fő) képest 1,7% csökkenést tapasztaltunk. A kormegoszlás tekintetében 2021. évben a 80-89 év közöttiek 27%-ban képviseltetik legmagasabb létszámban az étkezés igénybevételét. A jelzett korcsoport nem szerinti megoszlása tekintetében a nők aránya 64 %, a férfiaké 36% volt.

3.3.5. A Szociális étkeztetés személyi feltételei

A szociális étkeztetés feladatait 2 fő látja el, napi 6 órában: 1 fő koordinátor és 1 fő szociális segítő.

3.4. Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és Utcai Szociális Munka

A hajléktalanellátás konkrét feladatait a Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és az Utcai Szociális Munka végzi, a Váci Család- és Gyermejjóléti Központ szakmai részegységeként. Az Átmeneti Szálló, Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely és az Utcai Szociális Munka egyazon épületben található, így az egyes szakmai egységek között szoros együttműködés áll fenn. Ezért a Nappali Melegedő által szervezett szakmai programokon a szálló lakói is részt vehetnek, ez az együttműködés része lehet. Az Utcai Szociális Munka ellátást két fő szociális munkatárs látja el teljes munkaidőben, szociális munkás, valamint szociálpedagógus főiskola képzéssel. Az utcai szociális munka végzését gyalogosan, valamint intézményi gépjárművel végezzük.

Az integrált szervezeti egységek együttműködésére vonatkozó szabályok

A hajléktalanellátó centrumban, melyben a négy hajléktalan ellátás (melegedő – menedékhely - átmeneti szálló – utcai szociális munka) működik a hajléktalan emberek szükségleteik és együttműködési készségük, motivációjuk mentén egy épületen belül érhetik el szolgáltatásainkat. A szolgáltatások csak a szakfeladataik szempontjából szükséges szeparáció mellett, nyitott információ és operatív együttműködési közegben látják el az ügyfeleket.

A hajléktalanellátás egységes szakmai vezetéséért az intézményvezető felelős.

Az intézményekben dolgozó szakemberek az intézményvezető irányításával együtt tervezik és összehangolják a hajléktalan ellátás feladatait.

A szakdolgozók közös feladata, hogy ellátástól függetlenül, a hajléktalan személy életvitelében pozitív változást érjenek el és ennek érdekében az eseti szociális munkát összehangolják. A szociális munka keretében történő egyéni esetvezetés is biztosított az ellátottak számára. A folyamatosság biztosítása érdekében a szolgáltató hely megváltozása esetén az esetvezetést végző szociális munkás tájékoztatja az új szolgáltató hely szociális munkását a megkezdett ügyintézésekről és a kitzűzött célokról. Lehetőség szerint ez közös munkaértekezleten történik.

3.4.1. Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Az intézmény címe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20.

Helyrajzi szám: 2583

Telefonszám: 27/311-027

Nyitvatartás: Hétköznap: 24 órás nyitvatartás.

Szabad- és munkaszüneti napokon: 24 órás nyitvatartás.

A hajléktalanellátás célja a fedél nélkül élő, 18 életévüket betöltött, önálló férfiak átmeneti időszakra történő elhelyezése. A nyugdíjas kor nem kizáró ok.

A szálló 12 férőhellyel működik, az elhelyezés 2 szobában történik, melyek 5 és 7 ágyasak. A szociális és mentális gondozás célja, hogy megkönnyítse az ügyfelek számára a hajléktalan életmódból fakadó hátrányok és nehézségek leküzdését (például felbomlott családi és baráti kapcsolatok, munkaerő-piaci presztízvesztés stb.).

Egyéni és csoportos esetkezelések célja az ellátottak munkavállalásának elősegítése, a korábban megszakadt kapcsolatok felelevenítése és személyiségfejlesztés. A személyiségfejlesztés magában foglalja a konfliktuskezelő képesség elmélyítését, valamint azoknak a pozitív személyiségjegyeknek

a megerősítését, melyek nélkülözhetetlenek az eredményes munkaerő-piaci fellépéshez és a társadalmi beilleszkedéshez.

3.4.2. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának ügyfelei

Az életkörülményein javítani kívánó, egyedülálló, önellátásra képes 18. életévét betöltött férfi, elsősorban váci hajléktalanok kerülnek elhelyezésre a szállón. Az utóbbi években sajnálatos módon, ugrásszerűen megnövekedett a hajléktalan emberek száma Vác városában is, illetve Vác vonzáskörzetéből egyre több vidéki rászoruló is megjelenik az ellátásban, ezért várólista került bevezetésre.

3.4.3. A Hajléktalanok Átmeneti Szállására való felvétel folyamata

- Személyes vagy telefonos jelentkezés az ellátott, vagy az őt képviselő személy részéről, a felvételi beszélgetés időpontjának kijelölése.
- A felvételi beszélgetésen két szociális munkás van jelen. Rövid intézménybemutató és életút interjú után az ellátott jelentkezése rögzítésre kerül.
- Jelentkezés után az ügyfél várólistára kerül, és kéthetente jeleznie kell felvételi kérelmének megerősítését.
- Új lakó felvételéről a team javaslatára az intézményvezető dönt, a hatályos jogszabályok alapján.
- A megállapodás megkötése az intézmény és a felvételre jelentkező között.
- A felvételi kérelmi lapon a személyi és jövedelemmel kapcsolatos adatok kerülnek feljegyzésre.
- Az egészségi állapotra vonatkozó részt az intézmény háziorvosa tölti ki.
- Az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel.

3.4.4. Hajléktalanok Átmeneti Szállása igénybevételének módja

- A szállóra való bekerülés önkéntes, a hajléktalan személy saját kérésére történik.
- A szállón való elhelyezést követően kerül sor az első interjú elkészítésére, melynek célja az ellátott életútjának, jelenlegi életkörülményeinek, egészségi állapotának, konkrét problémájának a megismerése. A szociális munkás ennek során feltárja a hajléktalanná válás szubjektív és objektív okait, illetve mindazokat az erőforrásokat (meglévő családi, rokoni kapcsolatokat; jövőre vonatkozó elképzeléseket, függőben lévő, peres ügyeket), melyek kiindulópontként szolgálhatnak további munkája során.
- A jogszabályok által előírt adatlapokon feljegyzésre kerülnek a meglévő, illetve korábban megszakadt családi kapcsolatok, valamint a családon belüli kötődéseket, érzelmi viszonyok.
- Az adminisztratív feladatok közé tartozik még a megállapodás megkötése, mely két részből áll: az első rögzíti a szállón tartózkodás idejét, a bentlakás feltételeit, a második rész a bent tartózkodás idejére szóló gondozási-cselekvési tervet tartalmazza, mindkét fél (ellátott, szociális munkás) feladatainak és vállalásainak meghatározásával. Ez a szállón végzett gondozás eredményesebbé tételét szolgálja, a kölcsönös együttműködés jegyében. Alapja az ellátott aktív közreműködése.
- A továbbiakban egyéni nyilvántartó lapon, esetenaplón vezetik a szállón tartózkodó hajléktalan emberekkel kapcsolatos egyedi, egyénre szabott szakmai feladatokat, körülményekben történő változásokat stb.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállása házirendjének megismerése, elfogadása és betartása.

- Orvosi vizsgálat: egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, bőrgyógyászati lelet, az önellátási képesség megléte, valamint a szálló orvosa által kiadott egészségügyi állapotfelmérés után lehet csak bekerülni a szállóra.
- A házirend megismerése, elfogadása és betartása: a házirend megismerése és betartása alapvető feltétel, annak megszegése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.
- Térítési díj: az ellátottak havi térítési díját az 14/2016. (III.18.) számú önkormányzati rendelet állapítja meg.
- A bekerülést követő első 30 napban minden ellátott térítésmentességet élvez. Az ellátott ideiglenes távolléte esetén (pl.: kórház, rehabilitációs kezelések), a fizetendő térítési díj számítása a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról a 16. §-ban meghatározott szabályok alapján történik. A szállódíj befizetése a lakók által csekken történik.
- Az esetleges korábbi szállódíj tartozás rendezése.

3.4.5. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

- Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - a megállapodásban kikötött határidő lejártával,
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
 - a jogosult halálával.
- Az ellátottal kötött megállapodás felbontásra kerül, amennyiben:
 - az ellátott albérletbe, családjához, szociális otthonba, illetve egyéb helyre költözik,
 - az ellátott kérelmére,
 - az ellátott együttműködési hiánya esetén,
 - a házirend súlyos megsértése esetén:
 - az agresszív viselkedés azonnali kizárást von maga után,
 - a házirend enyhébb, sorozatos megsértése esetén az ellátott írásbeli figyelmeztetésben részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
 - igazolatlan (folyamatos 7 nap) távollét esetén,
 - térítési díj tartozás esetén.

3.4.6. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán igénybe vehető szolgáltatási elemek

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 105. § (1.) bekezdése alapján a hajléktalan személyek átmeneti szállásán lakhatási szolgáltatás az intézményen belül biztosított. Önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti esetvitel.

1. **Az Átmeneti Szállón az alábbi szolgáltatásokat lehet napi rendszerességgel igénybe venni:**
 - **Személyi tisztálkodás:** az átmeneti szállón élő ellátottaknak különálló akadálymentesített tisztálkodási helyiség áll rendelkezésre. Szükség esetén tisztálkodási szereket, textíliát biztosítunk.
 - **Mosás:** a személyes ruházat tisztításához szükséges mosópor és mosógép, valamint ruhaszárítási lehetőség biztosítása,
 - **Étel melegítéséhez tárgyak és berendezések** rendelkezésre bocsátása (mikrohullámú sütő),
 - **Étkezésre szolgáló helyiség,**
 - **Éjszakai pihenés** – elhelyezés 2 szobában,

- **Személyes használati tárgyak tárolása:** saját szekrény biztosítása,
- **Mentális gondozás:** egyéni és csoportos szociális munka, közösségi programok,
- **Elsősegélyhez szükséges felszerelés,**
- **Alapvető gyógyszerek,** kötszerek biztosítása,
- **Ruházat pótlása** (intézményi ruharaktárból),
- **Közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása,**
- **Internet** használat,
- **Értékek biztonságos megőrzésének lehetősége** (zárható fémkazettában).

A fentiekén túl az ellátottak rendszeres orvosi vizsgálaton vehetnek részt. A háziorvos heti egy alkalommal fogadja a szálló lakóit. Szükség esetén a betegek elkülönítésére külön helyiség biztosított.

2. A hajléktalan személyek átmeneti szállása az 1/2000. SzCsM. rendelet 106. § alapján a szociális munka keretében szükség szerint biztosítja:
 - **Tanácsadás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Gyakorisága: szükség szerint.
 - **Esetkezelés:** Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Gyakorisága: min. havi rendszerességgel.
 - **Gondozás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Gyakoriság: szükség szerint.
 - **Készségfejlesztés:** Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Gyakoriság: szükség szerint.
 - **Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése:** társintézményekhez való elérhetőségek biztosítása.
 - **Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet:** Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet biztosítása rendszeres.
 - **Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Gyakoriság: szükség szerint.
 - **Postacím/levelezési cím biztosítása:** ellátotti igény szerint lehetőség van az intézmény címét levelezési címként igénybe venni.

3.4.7. A Hajléktalanok Átmeneti szállásának kapacitása

Az Átmeneti Szálló kihasználtság tekintetében 100%-os, tehát folyamatosan 12 fő veszi igénybe az ellátást.

Kormegoszlás alapján az tapasztaljuk, hogy az ellátottak átlag életkora 51 év. Az utóbbi években sajnálatos módon, ugrásszerűen megnövekedett a hajléktalan emberek száma Vác városában is, illetve Vác vonzáskörzetéből egyre több vidéki rászoruló is megjelenik az ellátásban, ezért várólistáról kerülnek felvételre az ellátottak.

Az Átmeneti Szállót igénybe vevők 40%-a bejelentett munkából származó jövedelemmel rendelkezik, míg az ellátottak további 60%-a valamilyen szociális, egyéb nyugdíjszerű ellátással rendelkezik.

Kor	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
18-39 év	2	5	3	2	3
40-59 év	7	4	5	5	3
60-69 év	2	2	3	3	6
70 év felett	1	1	1	2	0
Összesen	12	12	12	12	12

3.4.8. Népkonyha

Nyitvatartás:

Hétköznap:12:00-13:00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napokon: Zárva

A Népkonyha ellátást a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK Népkonyha ellátás keretében biztosítja. Intézményünk a meleg ebéd helyben osztását és kizárólag helyben fogyasztását biztosítja az ellátottak részére. Az ebéd elvitelére nincs lehetőség.

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 23. § (1), (3) alapján:

(1) A népkonyha alkalmi jelleggel és helyben fogyasztással legalább napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorult személyeknek, akik más étkeztetési formát nem vesznek igénybe.

(3) A népkonyhán kiszolgált egy adag ételnek a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 3. mellékletében a 19-69 éves korcsoport esetén napi egyszeri étkezésre előírt energiaszükséglet legalább 120%-át kell biztosítania.

3.4.9. A Népkonyhát igénybe vevő ügyfelek

A Népkonyha ellátást önkéntes jelentkezés mellett, regisztrációt követően vehető igénybe. Helyszíne a Nappali melegedő étkező helyisége, melyben biztosíthatóak a higiénés feltételek (kézmosás lehetősége, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök) mellett helyben fogyasztás lehetősége. Jelenleg 40 fő részére biztosítunk ellátást.

3.4.10. A Népkonyha igénybevételének módja

A Népkonyha ellátást önkéntes jelentkezés mellett, regisztrációt követően vehető igénybe. Az ellátást igénybe vevőnek el kell fogadnia, hogy a személyes adatait a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK kezeli. Az étkeztetés igénybe vételének további feltétele az egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, illetve bőrgyógyászati igazolás bemutatása. Az étel elfogyasztására kizárólag helyben van lehetőség.

3.4.11. A Népkonyha kapacitása

Napi rendszerességgel jelenleg 40 fő veszi igénybe a népkonyhai ellátást. Az étkezés lehetőségét a Nappali melegedő, Átmeneti szálló, Éjjeli menedékhely, Utcai szociális munka regisztrált ügyfelei veszik igénybe.

3.4.12. Hajléktalanok Nappali Melegedője

Az intézmény címe:	2600 Vác, Rákóczi tér 20.
Helyrajzi szám:	2583
Telefonszám:	27/311-027
Nyitvatartás: Hétköznap:	8:00 órától 18:00 óráig
Szabad- és munkaszüneti napokon:	8:00 órától 18:00 óráig

A Nappali Melegedő napközbeni ellátást biztosít a városban életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan, valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek számára.

A Nappali Melegedő célja, hogy a városban élő hajléktalan, illetve szociálisan rászoruló személyeknek gyakorlati és komplex szolgáltatásokat nyújtson, melyek egészséges életvitelüket, és a periférikus élethelyzetből való kikerülést segítik elő.

3.4.13. A Nappali Melegedő ügyfelei

Közterületen, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségekben, életvitelszerűen tartózkodó ügyfelek, illetve egyéb, szociálisan rászoruló személyek.

3.4.14. A Nappali Melegedő igénybevételének módja

Az ellátottakkal megállapodás, szerződéskötés nem történik, számukra a házirend megismerése és betartása a kötelező. A személyes gondoskodást végző személyek felelősek azért, hogy az adott

paramétereken belül az ellátottak a szolgáltatásokat kielégítően igénybe vehessék, és hogy az ellátottak - a lehetőségekhez mérten - megfelelő segítséget kapjanak. Felelősek továbbá az intézmény nyugalmaért. Ennek érdekében a rendbontókat és a házirend be nem tartóit kizárhatják, illetve az intézmény látogatásától eltilthatják.

A Nappali Melegedő szolgáltatásait megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti. Feltétele az érvényes, egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolás, az egy évnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolás, az önellátási képesség megléte, illetve az ellátott megismeri és betartja a házirendben foglalt szabályokat. Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges. Kizáró körülmény viszont az ittasság vagy a tudatmódosító szer hatása alatti állapot. Az ellátottak számára a szolgáltatások ingyenesek.

Az ellátottak érkezéskor jelentkeznak a Nappali Melegedő munkatársainál, akik az Adatlapon rögzítik az ellátott adatait. Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére, mely a munkaköri leírásuk is tartalmaz. A felvételtől vagy annak elutasításáról az ellátott írásban kap tájékoztatást.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel. Az ellátottak felé elvárás, hogy maguk körül és maguk után tisztaságot tartsanak. Ennek figyelemmel kísérése a dolgozók feladata.

A Nappali Melegedő Házirend megismerése, elfogadása és betartása.

3.4.15. A Nappali Melegedőben igénybe vehető szolgáltatási elemek

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 75.§ (1.) bekezdés alapján a nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik:

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

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 77.§ (1) bekezdés alapján a nappali ellátás:

a.) **Tanácsadás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Gyakoriság: igény szerint. Tanácsadásra a nappali melegedő nyitvatartási idejében van lehetőség, szakképzett szociális munkatárs igénybe vételével (pl.: szolgáltatási formákról való tájékoztatás, igénybevételeinek módja).

b.) **Készségfejlesztés:** Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Gyakoriság: heti rendszerességgel. Tematikusan felépített csoportfoglalkozások keretében történik készségfejlesztés, melyet felkészült szociális munkatárs vezet (pl.: állásinterjúra való felkészítés).

c.) **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját

háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani (pl.: ruházat tisztántartása). Gyakoriság: igény szerint.

d.) **Étkeztetés:** Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről rendszeresen a Nappali melegedő egységében. **Reggeli hideg étkezéssel, napi rendszerességgel 08:00 órától 10:00 óráig. Meleg étkezés, ebéd napi rendszerességgel 12:00 órától 13:00 óráig, amelyet a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK Népkonyha ellátás keretében biztosítja.**

e.) **Esetkezelés:** Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Gyakoriság: igény szerint.

f.) **Felügyelet:** Az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. Gyakoriság: rendszeres.

g.) **Gondozás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Gyakoriság: igény szerint.

h.) **Közösségi fejlesztés:** A nappali melegedő szolgáltatást igénybe vevők számára integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. Tematikusan felépített közösségfejlesztő csoportfoglalkozások szociális szakember, pszichológus, pszichiáter bevonásával valósul meg. **A közösségi fejlesztés a Területi Összefogással a Megelőzésért Közhasznú Alapítvánnyal kötött együttműködési megállapodás keretében valósul meg igény szerint.**

i.) **Postacím/levelezési cím biztosítása:** ellátotti igény szerint lehetőség van az intézmény címét levelezési címként igénybe venni.

j.) **Csomagmegőrzés:** Zárható szekrények igénybevételel biztosított. Feltétele a csomagmegőrzési szabályzatban foglaltak elfogadása. A csomagmegőrző szekrény lakattal történő zárásáról az ellátott gondoskodik. A zárható szekrények kulcsáért az ellátott kauciót fizet.

k.) **Orvosi ügyelet, mentők elérhetősége,**

l.) **Telefonhasználat:** az intézmény az ellátottak részére 1 db mobiltelefon készüléket biztosít kapcsolattartás, ügyintézés céljából.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre:

- havi rendszerességgel szervezett csoportfoglalkozások látogatása,
- kirándulások,
- manikűr,
- fodrászat.

A programok térítésmentesen vehetőek igénybe. Térítésköteles programot és szolgáltatást nem nyújt az intézmény.

3.4.16. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője közös szakmai szolgáltatásai

A programok térítésmentesen vehetőek igénybe. Térítésköteles programot és szolgáltatást nem nyújt az intézmény.

Partszervíz:

A közösségi fejlesztés a **Területi Összefogással a Megelőzésért Közhasznú Alapítvánnyal** kötött együttműködési megállapodás keretében valósul meg igény szerint. A tematikusan felépített csoportfoglalkozások szociális szakember, pszichológus, pszichiáter bevonásával valósul meg. A csoportfoglalkozások fókuszában a szenvedélybetegek megsegítése áll. Az egyes csoportfoglalkozások a közösségfejlesztést is megelőzzék, a közös játékok során (pl.: asztalitenisz verseny). Gyakorisága: igény szerint.

Filmklub:

A filmklubban előzetes igényfelmérés alapján az ellátottak egy szociális munkatárssal közösen tekintenek meg egy filmet. A film végén kerül sor a látottak közös megbeszélésére. Ez a szabadidős tevékenység a szórakoztatás mellett lehetőséget nyújt egy adott téma indirekt megvitatására, a közös, némiképp irányított beszélgetésre is.

A filmek lehetőséget nyújtanak különböző, a kliensek számára ismerős élethelyzetek, magatartásformák, kapcsolati minták megvitatására. A filmbeli történet segítségével az ellátottak könnyebben nyílnak meg.

A probléma felszínre kerülése és megvitatása nem személyes élményként, hanem átvitt értelemben kerülhet megbeszélésre. A közös beszélgetések segítenek a rejtve maradt problémák kimondásában, megoldásában. Lehetőség van tapasztalatcserére, az ellátottak kommunikációs és probléma megoldó készségeinek fejlesztésére.

Gyakoriság: havi egy alkalommal.

Célcsoport: a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, valamint a Nappali Melegedőt igénybe vevő ellátottak.

Lebonyolítás: a filmklub foglalkozásait egy vagy két szociális munkatárs vezeti, a feladatok koordinálásáért a csoportvezető felelős.

Beszélő kör:

Irányított beszélgetés egy szociális munkatárs segítségével a napi- és hetilapokban, folyóiratokban olvasott aktualitásokról. A beszélőkör keretein belül lehetőség van a házi könyvtár használatára, irodalmi művek kölcsönzésére, az olvasott alkotások kötetlen megbeszélésére. A szociális munkatárs közreműködésével lehetősége van az ellátottaknak tájékozódni a médiában megjelenő aktualitásokról, valamint segítséget nyújt a szabadidő hasznos eltöltésében. A közös beszélgetések, a napi problémák felismerése, saját élethelyzetük értékelése elősegítik a gondozási folyamat hatékonyságát.

Gyakoriság: havi egy alkalommal.

Célcsoport: a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, valamint a Nappali Melegedőt igénybe vevő ellátottak.

Jogi tanácsadás:

Az ingyenes jogsegély szolgálat, illetve az ellátott jogi képviselő szükség szerint segítséget jelent ellátottjaink számára különféle peres ügyeik, felmerülő problémáik kezelése során. A feladatot az intézmény jogásza látja el.

Gyakoriság: igény szerint, előzetes időpont egyeztetés alapján.

Célcsoport: az intézményi ellátottak köre.

Szabadidős programok:

A szabadidős tevékenységek segítséget nyújtanak a kreativitás fejlesztésében, egymás megismerésében, barátságok kialakításában. Az időtöltés mellett fontos szerepet kapnak az ünnepekkel kapcsolatos készülődések, díszítések.

Programok:

- készülődés az aktuális ünnepekre,
- kerti bográcsozás, szalonnasütés,
- társasjáték,
- asztalitenisz,
- kártyázás.

Gyakoriság: havonta egy alkalommal.

Célcsoport: az intézményi ellátottak köre.

Egészségmegőrző csoport:

Egészségmegőrzés témában preventív programok szervezése nőknek és férfiaknak. A tematikusan felépített csoportfoglalkozásokhoz külső előadók, önkéntes szakemberek bevonásával kerül megszervezésre. Cél: a hajléktalan létből adódó egészségügyi ártalmak csökkentése, egészség tudatosság szemlélet kialakítása. Gyakoriság: havonta egy alkalommal.

3.4.17. A Nappali Melegedő kapacitása

A Nappali Melegedő 20 férőhelyes, kihasználtsága folyamatosan szinte 100%-os, a napi átlagforgalmat tekintve 20 fő. A nemek szerinti megoszlás: az ellátottak 75%-a férfi, 25%-a nő. Az átlag életkor 51,5 év, de egyre gyakrabban találkozunk fiatalokkal, pszichiátriai betegségben szenvedőkkel. Jellemző, hogy a szolgáltatást igénybe vevők kb. 90%-a folyamatosan megjelenik az Éjjeli Menedékhelyen is.

3.4.18. Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye

Az intézmény címe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20.

Helyrajzi szám: 2583

Telefonszám: 27/311-027

Nyitvatartás: Hétköznap: 18:00 órától 08:00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napokon: 18:00 órától 08:00 óráig

Az Éjjeli Menedékhely célja, hogy az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállását, mint szolgáltatást biztosítsa. A közvetlen életveszély elhárítása mellett a szolgáltatásainkkal minimális szükségleteiket folyamatosan kielégítjük, a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítjük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét.

3.4.19. Az Éjjeli Menedékhely ügyfelei

Az Éjjeli Menedékhelyet elsősorban olyan hajléktalan személyek veszik igénybe, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségekben életvitelszerűen tartózkodnak.

Valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek, krízishelyzetben lévők, akiknek egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak a kötöttségekhez.

Kiemelt jelentőséggel bír a krízishelyzetben lévők éjszakai biztonságos elszállásolása.

3.4.20. Az Éjjeli Menedékhely igénybevételének módja

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti. Feltétele az érvényes, egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolás, az egy évnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolás, az önellátási képesség megléte, illetve az ellátott megismerje és betartja a házirendben foglalt szabályokat. Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges. Az ellátottak érkezéskor jelentkeznek az ügyeletes munkatársnál, aki felveszi az ellátást igénylő adatait. Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére, mely a munkaköri leírásuk is tartalmaz. A felvételről vagy annak elutasításáról az ellátott írásban kap tájékoztatást.

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait minden, a házirendet megismerő és azt elfogadó és betartó rászoruló személy térítésmentesen igénybe veheti, aki nem áll kitiltás alatt. A kitiltás felfüggesztésre kerül amennyiben az időjárási viszontagságok az emberi életet veszélyeztetni (kihűlés, túlhevülés), illetve kiemelten kezelve a vörös kód riasztást.

Az ellátást igénybe vevőkkel írásbeli megállapodás, szerződéskötés nem történik, számukra a házirend megismerése és betartása a kötelező. A szociális munkatársak szükség szerint segítséget nyújtanak a szolgáltatások igénybevételéhez, tájékoztatják a rászorulókat az intézmény nyújtotta lehetőségekről, valamint krízis helyzetben szociális, mentális gondozást végeznek. Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól, 18:00 órától 08:00 óráig.

Az Éjjeli Menedékhelyet igénybe vevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik. Az ellátottak beengedése az intézményhez tartozó belső udvarról történik. Felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait az Éjjeli Menedékhely Házirendje tartalmazza.

3.4.21. Az Éjjeli Menedékhelyen igénybe vehető szolgáltatási elemek

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 107. § (1) alapján nem nyújt szociális munkát.

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 107. § (2) alapján az éjjeli menedékhely a hét minden napján legalább 18:00 óra és 8:00 óra között nyitva tart.

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 107. § (3) alapján az éjjeli menedékhely:

1. Felügyelet: Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet biztosítása rendszeres.

2. Tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő

témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Gyakorisága: igény szerint.

3. **Éjszakai pihenés:** Személyzeti felügyelet biztosítása mellett történik. Fertőtleníthető matracokon és polifoamokon van lehetőség pihenni. A matracok fertőtlenítését felügyelet mellett az ellátottak maguk végzik el.

4. **Személyi tisztálkodás:** nemenként két zuhanyzó helyiség áll rendelkezésre. A tisztálkodási szereket és a textíliát az intézmény biztosítja.

5. **Személyes ruházat tisztítása:** igény szerint. Előzetes időpontfoglalás alapján vehető igénybe a ruházat tisztítására a mosógép és a szárítógép használata, melyet az intézmény dolgozói kezelnek. A mosószert az intézmény biztosítja.

6. **Ruhacsere, ruhapótlás:** Az intézményi ruharaktárból biztosított igény szerint.

7. **Csomagmegőrzés:** Zárható szekrények igénybevételével biztosított. Feltétele a csomagmegőrzési szabályzatban foglaltak elfogadása. A csomagmegőrző szekrény lakattal történő zárásáról az ellátott gondoskodik. A zárható szekrények kulcsáért az ellátott kauciót fizet.

8. **Ételmelegítésre, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiség** (mikrohullámú sütő),

9. **Orvosi ügyelet, mentők elérhetősége,**

10. **Telefonhasználat:** az intézmény az ellátottak részére 1 db mobiltelefon készüléket biztosít kapcsolattartás, ügyintézés céljából.

11. **Postacím/levelezési cím biztosítása:** ellátotti igény szerint lehetőség van az intézmény címét levelezési címként igénybe venni.

3.4.22. Az Éjjeli Menedékhely kapacitása

Az Éjjeli Menedékhely teljes kihasználtsággal működik, amelyet napi átlag forgalmat tekintve 16 fő veszi igénybe. A nemek szerinti megosztás tekintetében az ellátottak 75%-a férfi, 25%-a nő. Az átlag életkor 51,5 év, de gyakran találkozunk fiatalokkal is.

Az éves átlag kihasználtság folyamatosan szinte 100%-os. Jellemző, hogy a szolgáltatást igénybe vevők kb. 90 %-a rendszeresen megjelenik a Nappali Melegedőben is.

3.4.23. Hajléktalanok Átmeneti Szállása Külső Férőhely

Az intézmény címe: 2600 Vác, Budapesti főút 61.

Telefonszám: 27/ 311-027, 30/381-9114

Nyitvatartás: Hétköznap: 17:00 órától 07:00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napokon: 18:00 órától 08:00 óráig

A Külső Férőhely célja, hogy a **megnövekedett ellátotti létszám esetén** az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint éjszakai szállását, mint szolgáltatást biztosítsa.

A közvetlen életveszély elhárítása mellett a szolgáltatásainkkal minimális szükségleteiket folyamatosan kielégítjük, a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítjük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét. A Külső Férőhelyen 6 fő ellátott elhelyezésére van lehetőség.

3.4.24. A Külső Férőhely ügyfelei

A Külső Férőhelyet elsősorban olyan hajléktalan személyek veszik igénybe, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségekben életvitelszerűen tartózkodnak. Valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek, krízishelyzetben lévők, akiknek egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak a kötöttségekhez. Kiemelt jelentőséggel bír a krízishelyzetben lévők éjszakai biztonságos elszállásolása.

3.4.25. A Külső Férőhely igénybevételének módja

A Külső Férőhely szolgáltatásait megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti. Feltétele az érvényes, egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolás, az egy évnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolás, az önellátási képesség megléte, illetve az ellátott megismeri és betartja a házirendben foglalt szabályokat. Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges. Az ellátottak érkezéskor jelentkeznek az ügyeletes munkatársnál, aki felveszi az ellátást igénylő adatait. Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére, mely a munkaköri leírásuk is tartalmaz. A felvételről vagy annak elutasításáról az ellátott írásban kap tájékoztatást.

A Külső Férőhely szolgáltatásait minden, a házirendet megismerő és azt elfogadó és betartó rászoruló személy térítésmentesen igénybe veheti, aki nem áll kitiltás alatt. A kitiltás felfüggesztésre kerül amennyiben az időjárás viszonyok az emberi életet veszélyeztetni (kihűlés, túlhevülés), illetve kiemelten kezelve a vörös kód riasztást.

Az ellátást igénybe vevőkkel írásbeli megállapodás, szerződéskötés nem történik, számukra a házirend megismerése és betartása a kötelező. Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól, 17:00 órától 07:00 óráig.

A Külső Férőhelyet igénybe vevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik. Az ellátottak beengedése az intézményhez tartozó belső udvarról történik.

Felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait a Külső Férőhely Házirendje tartalmazza.

3.4.26. A Külső férőhelyen igénybe vehető szolgáltatási elemek

A hajléktalan személyek átmeneti szállása külső férőhelyén kizárólag csak lakhatási szolgáltatás biztosított, felügyelet mellett.

A külső férőhelyen kizárólag az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak:

- a.) személyi tisztálkodás,
- b.) éjszakai pihenés – elhelyezés 1 szobában

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 105. § (1.) bekezdése, valamint az 1/2000. SzCsM. rendelet 106. § alapján előírt további szolgáltatási elemeket a 2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatti telephelyén vehetik igénybe a külső férőhelyen elhelyezett ellátottak.

3.4.27. A Külső Férőhely kapacitása

A Külső Férőhelyen 6 fő ellátott elhelyezésére van lehetőség. A külső férőhely változó kihasználtsággal működik.

3.4.28. Utcai Szociális Munka

Az intézmény címe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20.

Helyrajzi szám: 2583

Telefonszám: 27/311-027, 30/381-9114

Az utcai szociális munkavégzésnek időpontjai az év minden napján:

Nappal: Hétfő – péntek: 10:00 – 13:00

Este: Hétfő – vasárnap: 18:00 – 22:00

A szolgáltatás kereteit a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az utcai szociális munka célja, az intézmény ellátásából kiszorult, vagy az azzal szemben bizalmatlan, az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyen élők életet vagy testi épséget veszélyeztető helyzetének megszüntetése, az életmóddal járó ártalmak csökkentése, a szociális és egészségügyi szolgáltatások és ellátások igénybevételének segítése és szervezése, a hajléktalan személyeket ellátó intézménybe vagy más szálláshelyre juttatás.

3.4.29. Az utcai szociális munka keretében igénybe vehető szolgáltatási elemek

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 104.§ (2.) bekezdés alapján:

Az utcai szociális munka

a) **Megkeresés:** Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Az intézmény szakemberei hétköznapi nappal 10:00-11:30 óráig, valamint hétköznapi, hétvégén és munkaszüneti – és ünnepnapokon 18:00-22:00 óráig gyalogosan, vagy gépjárművel járnak be az előre felállított útvonalat. Ezen kívül a jelzett időpontokon túl lakossági, hatósági bejelentésre is elvégzik a megkeresést.

b) **Tanácsadás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Pl.: tájékoztatást ad intézmények elérhetőségéről, igénybevétele módjáról.

c) **Gondozás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez

képeket legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. A terepen végzett gondozásról a szociális szakember gondozási lapot vezet.

d) **Esetkezelés:** Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Az utcai szociális munka esetkezelésben kiemelt szerepet kap a mentális gondozás, segítő beszélgetés.

e) **Szállítás:** Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. Szállítás keretén belül látja el intézményünk a fedél nélkülieket takaróval, ruhaneművel, száraz élelmiszerekkel, szükség esetén gyógyszerekkel.

f) **Postacím/levelezési cím biztosítása:** ellátotti igény szerint lehetőség van az intézmény címét levelezési címként igénybe venni.

Ha a hajléktalan személyt érintő veszélyhelyzetet az utcai szociális munkás nem tudja elhárítani, intézkedik a segítséget igénylő állapotának és helyzetének megfelelő ellátás biztosítása érdekében, és a helyszínen megvárja az ellátást, illetve intézkedést nyújtó személy megérkezését.

Az utcai szociális munkát végző számára biztosítani kell a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi feltételeket, szükség szerint közlekedési eszközt vagy utazási bérletet, meleg takarót, ruhaneműt, esetenként konzerv és egyéb élelmiszert, valamint készletléti gyógyszert.

3.4.30. Az utcai szociális munka keretében történő együttműködési lehetőségek

Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók együttműködnek a területükön illetékes rendőrkapitányságok és határrendészeti kirendeltségek kijelölt személyeivel a rászoruló személyeket a téli időjárás viszonyok következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével és kezelésével összefüggő rendőri feladatok végrehajtása érdekében.

Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók, intézmények tevékenységüket összehangolják az ellátási területükön, illetve az azzal szomszédos ellátási területeken működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint az illetékes diszpécserszolgálattal. A diszpécserszolgálattal történő együttműködéssel kapcsolatos kérdéseket - a feladatok, a vállalt kötelezettségek és a közterületen töltött ellátási időszakok meghatározásával - együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ a Menhely Alapítvány által üzemeltetett Középmagyarországi Diszpécser Szolgálattal kötött együttműködési megállapodást.

3.4.31. Egyének és csoportok életkörülményeinek jellemzői

Vác települési szerkezetét figyelembe véve, a város öt részre bontható, mely jelenti a Belváros, Kisvác, Alsóváros, Deákvár, Külterületek részeit. A hajléktalanná vált emberek mozgás - és tartózkodási helyét nagyban meghatározza, hogy a város mely pontjaihoz van kötődésük (pl. a város mely részén élt korábban, kapcsolatai hová kötik).

Ezen túl lényegi meghatározó tényező mozgásterük tekintetében a napi megélhetésük biztosítása. Ennek okán a bevásárló központok területén tartózkodnak többségében, mely a Belváros és sétáló utcái (CBA, DM, Rossmann), Alsóváros (Tesco, Lidl, Aldi, Korall Diszkont), Deákvár (Lidl, CBA, Korall Diszkont) területeket érinti. A város külterületein élők nem lakás céljára szolgáló épületekben (garázs, pince, gyümölcstároló, elhagyatott víkendház) életvitelszerűen élnek. Ők a távolság miatt kevésbé járnak be a „városba”, önellátók és mezőgazdasági munkából, valamint állattartásból tartják

fenn magukat. Az együttélési formájuk tekintetében a külterületen élőkre jellemző, hogy egyedül vagy élettársi kapcsolatban élnek. A városban tartózkodó hajléktalanok többnyire csoportosan, bandákba verődve élnek.

3.4.32. Egyének és csoportok egészségi, mentális, fizikai állapotának jellemzői

A 2021. évben átlagosan 18 fő láttunk el havonta. Nem szerinti megoszlásuk 80% férfi, 20% nő. Az átlag életkoruk 51,5 év. 2021. október hónapban 21 főt láttunk el, amely az időjárás hűvösebbre fordulása és a téli krízis időszak közeledte miatt következett be. Az intézmény 2021. november 1-től jól reagált a hideg időszak okozta változásra, hiszen 10 fő ellátottat hosszabb időszakra integrálni tudtunk az intézményi ellátásba. Jelentős többségük az intézményünk éjjeli menedékhelyén és nappali melegedőjében kap azóta is ellátást, kisebb részük más hajléktalanellátó intézménybe vagy egészségügyi, illetve szociális intézménybe került elhelyezésre.

A gondozásban lévő ügyfeleink több, krónikus alapbetegségben szenvednek, leromlott, rossz fizikai és mentális állapotban vannak. A leggyakoribb krónikus megbetegedések: magas vérnyomás, pszichiátriai betegségek, szervenélybetegségek, daganatos megbetegedések, emésztési zavarok, mozgásszervi megbetegedések, széklet-és vizelettartási panaszok. Gyakori jelenség körükben a fejtetű és rühatka fertőzöttség. Mentális és pszichés állapotukból adódóan az egészségügyi ellátás felajánlását visszautasítják. Az együttműködés hiánya megnehezíti az ellátottak intézményünkbe való juttatását, mert kötelező az előzetes orvosi vizsgálaton való részvétel (tüdőszűrés, bőrgyógyászat).

3.4.33. A város ellátási helyszíneinek bemutatása

Az utcai szociális munka előre meghatározott útvonal terv alapján történik a város minden részét érintve. A beérkező jelzések során új területek is folyamatosan felderítésre kerülnek.

A legfrekvenciáltabb pontok a következők: Rákóczi tér, Árpád út, Rákóczi út, Dózsa György út, Köztársaság út, Dr. Csányi László körút, Eötvös utca, Széchenyi utca, Március 15. tér, Görgey utca, Posta park, Piac tér, Káptalan utca, Zichy Hippolyt utca, Kossuth utca, Báthory utca, Konstantin tér, I. Géza király tér, Budapesti főút, Duna-part több szakasza, Avar utcai garázssor, Zöldfa utca, Kölcsey utca, Nagymező utca, Damjanich tér, Magyar utca, Rádi út, Kertész utca, Honvéd út, Deákvári fasor, Telep utca, Kosdi út, Lehár utca, Deákvári főtér, Kresz park, Deákvári főút, Radnóti út, Újhegyi út, Gombási út, Naszály út, Buszpályaudvar, Vasútállomás, Zrínyi utca, Erzsébet utca.

Külterület: Spinyér, Nyulas, Sejce, Gombás, Csipkés-dűlő, Hermány-dűlő, Patak völgy-dűlő

A folyamatos terepfelmérés során azt tapasztaljuk, hogy vannak olyan területek, épületek, helyszínek a városon belül, valamint a városon kívül, ahol jelenleg nem tartózkodnak potenciális ügyfélcsoportok, de a jövőben megjelenésükre, életvitelszerű tartózkodásukra számítani lehet.

Ezek a következők:

- Duna-part egyes szakaszai (amelyek sátorozásra alkalmasak),
- a MÁV által nem használt épületek (őrbódék, raktárpépületek),
- régi gyár épületek (Forte gyár),
- lakótelepi házak tárolói,
- fedett buszmegállók,
- üresen álló garázsok,
- kevésbé használatos játszótérek, parkok,
- Vác külterületén található szerszámtárolók, elhagyatott víkendházak.

3.4.34. A közterületen élők által igénybe vehető szociális és egyéb szolgáltatások Vác városában

1.Váci Egyházmegye Szamaritánus Szolgálat Népkonyhája (igénybe vehető szolgáltatási elemek: népkonyha, szociális étkeztetés)

2.Vác Egyházmegye Karitás (igénybe vehető szolgáltatási elemek: ruhapótlás)

3.4.35. Pályázatok

2021-ben a következő sikeres pályázataink voltak:

1. 2020-21-KMR-207 azonosítószámú pályázat: Székek vásárlása a Nappali Melegedő és Éjjeli Menedékhely ügyfelei számára. Támogatás összege: 135.000 Ft.

2. 2020-21-KMR-106 azonosítószámú pályázat: Egészségügyi eszközök támogatása a Nappali Melegedő és Éjjeli Menedékhely ügyfelei számára. Támogatás összege: 1.009.000 Ft.

3. Utcai szociális munka szolgáltatás támogatása 2021. évre: Támogatás összege: 8.311.000 Ft.

3.4.36. Rendhagyó rendezvényeink a hajléktalanellátásban

- Hajléktalanok Karácsonya
- Térségi kerekasztal megbeszélés
- Nyílt nap
- Önkéntesek napja
- Ellátotti közös kirándulás

3.4.37. A hajléktalanellátás személyi feltételei szakfeladatonként

Hajléktalanok Átmeneti Szállása: (6 fő)

- 1 fő szociális munkatárs, telephelyvezető
- 1 fő szociális munkatárs
- 2 fő segítő
- 1 fő takarító
- 1 fő gépkocsivezető

Nappali Melegedő: (1 fő)

- 1 fő szociális munkatárs osztott munkakörben

Éjjeli Menedékhely: (2 fő)

- 2 fő segítő

Utcai Szociális Munka: (2 fő)

- 2 fő utcai szociális munkás

3.5. Területi Védőnői Szolgálat

A Területi Védőnői Szolgálat és az Iskola- és Ifjúságegészségügy tekintetében az intézmény vezetője csak munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A szakmai felügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete gyakorolja, finanszírozását az Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) biztosítja.

A területi védőnői ellátás az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés.

A védőnő gondozási tevékenységi köre: várandós és gyermekágyas anyák, illetve 0-7 éves korú gyermekek, illetve a 7-14 éves gyerekek abban az esetben, ha nem járnak semmilyen nevelési intézménybe, vagyis otthon gondozottak.

A 2020. év nagy feladata a 10. sz. védőnői körzet kialakítása volt, ami 2020. november 1-én megkezdte működését.

A Gyermekjóléti Szolgálattal tartott közös munkaértekezletek kiemelt jelentőségűek.

Sikeresen került megrendezésre az Anyatej Világnapja 2021. augusztus 27-én, mely sikeresen lezajlott, a járványügyi szabályok betartása mellett.

3.5.1. Területi Védőnői Szolgálat körzetei

1-2. sz. körzet	2600 Vác, Zrínyi u. 9.
3-4., 7-8.; 10. sz. körzet	2600 Vác, Deákvári főút 34/A.
5-6. sz. körzet	2600 Vác, Flórián u. 26.
9. sz. körzet	2600 Vác, Vám u. 5.

3.5.2. A területi védőnő feladata

49/2004.-es (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról 3. §. A védőnő feladata:

- a) a nővédelem, ezen belül
 - aa) a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
 - ab) az anyaságra való felkészülés segítése,
 - ac) a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel,
 - ad) a népegészségügyi célú méhnyakszűrés végzése;

- b) a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- c) a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- d) az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során
- da) a törvényes képviselővel előzetesen egyeztetett gondozási terv alapján a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- db) az újszülöttek, a koraszülöttek, a kissúlyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt saját kompetencia keretében fokozottan gondozott vagy már jelzést igénylő veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- dc) a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás ösztönzése különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira; fokozott figyelemmel minden korcsoportban az életkornak, egészségi állapotnak és fejlettségi szintnek megfelelő táplálásra és táplálási nehézségekre,
- dd) a külön jogszabály szerinti, 0-4 napos életkorban elvégzendő szűrővizsgálatok meglétének ellenőrzése, a törvényes képviselő tájékoztatása az életkorhoz kötött – külön jogszabályban meghatározott – kötelező vizsgálatokról és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban együtt: háziorvos) írásban történő értesítése,
- de) a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- df) a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására, dg) az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- dh) a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- e) az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- f) az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- g) családgondozás keretében,
- ga) a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- gb) soron kívüli családlátogatás végzése a nevelési-oktatási intézményt ellátó védőnő írásbeli jelzése alapján,
- gc) a család- és gyermekjóléti szolgálat, a fővárosi és megyei kormányhivatal népegészségügyi feladatkörében eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatala és a háziorvos, házi gyermekorvos írásos értesítése, ha a várandós anya, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú gondozója és törvényes képviselője a védőnővel nem működik együtt az a)-d) pontban meghatározott feladatai ellátása során, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos

elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,

gd) figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,

ge) tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről,

gf) tájékoztatás a gyermek jogairól, az egészségügyi ellátáshoz való jogairól és a törvényes képviselő ez irányú feladatairól, kötelezettségeiről,

gg) a gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységéről évente írásos tájékoztató készítése az illetékes gyermekjóléti szolgáltató számára, és másolatának megküldése a szakfelügyeletet ellátó vezető védőnő részére,

gh) részvétel a gyermekjóléti szolgálat éves tanácskozásán, eseti megbeszélésein,

gi) szükség esetén, felkérésre – illetékességi körén kívüli körzetben – eseti gyámság ellátása;

h) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

A várandós anyák gondozása során a védőnő:

- nyilvántartásba veszi a várandós anyát – a szülész-nőgyógyász szakorvostól hozott igazolás/lelet alapján,
- kiállítja a várandós anya törzslapját, gondozási könyvét (ezt átadja a várandós anyának),
- felveszi a részletes anamnézist (előzményeket),
- tájékoztatja a várandós anyát gondozásának menetéről,
- a várandós gondozás során a tanácsadáson és a családlátogatáson szerzett tapasztalatokat rávezeti a várandós anya törzslapjára és beírja gondozási könyvébe is,
- a nyilvántartásba vett személyeket otthonukban, illetve a tanácsadóban folyamatos gondozásban részesíti,
- legalább hetente egy alkalommal várandós tanácsadást tart,
- a várandós nő egészségi állapotát ellenőrző alapvető vizsgálatokat elvégzi,
- a testsúlymérés,
- alsóvégtagok megtekintése,
- emlők megtekintése, esetleges tapintásos vizsgálata,
- haskörfogat mérés,
- vérnyomásmérés,
- pulzusszámlálás,
- magzati szív működés-vizsgálat,
- magzatmozgások észlelése és értékelése,
- vizeletvizsgálat,
- vércukorvizsgálat;
 - folyamatosan konzultál a várandós gondozásban részt vevő szülész-nőgyógyász szakorvossal és a házi orvossal;
 - figyelemmel kíséri a várandós nő szociális, családi és munkahelyi körülményeit, egészségi és pszichés állapotát,

- tájékoztatja a várandós nőt a rá vonatkozó jogosultságokról, a családtámogatási ellátási formákról, szükség esetén közreműködik ezek intézésében,
- megszervezheti a szülésre felkészítést,
- kiemelt figyelmet fordít a szoptatás szorgalmazására, a baba 6 hónapos koráig tartó kizárólagos szoptatásra,
- egészségnevelési foglalkozásokat, szülésre felkészítő tanfolyamot szervezhet/vezethet

A területi védőnő feladata a 7 éven aluli gyermekek gondozása során:

- a családlátogatás és védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése;
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése;
- a hat hónapos korig tartó igény szerinti kizárólagos szoptatás ösztönzése, a szoptatás gyakorlatának megtanítása. A szoptatással kapcsolatos problémák megelőzése és megoldásában segítségnyújtás. A hat hónapos kor alatti vegyes, illetve mesterséges táplálás egészségi, testi, lelki, környezeti rizikótényezőinek ismertetése;
- a gyermek fejlődésének nyomon követése, az esetleges kóros elváltozás korai észlelése, dokumentálása és a gyermeket ellátó orvos értesítése
- a jogszabály által meghatározott szűrővizsgálatok szervezése és végzése:
- 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 15, 18 hónapos korban és 1 éves életkortól 7 éves korig évente, valamint 2,5 éves korban
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi gyermekorvos/háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele;
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint.

3.5.3. A területi védőnők ellátotti forgalma

Az ellátotti létszámok az adott év szeptember 30-i állapotát tükrözi. 2020. november 01-től alakult meg a 10. védőnői körzet, így annak adatai nem kerültek feltüntetésre.

Vác 1. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	22	20	21	22	29
0-6 éves korú gyermekek száma	233	227	228	223	188
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	2	0	0	0
Összesen:	255	249	249	245	217
Ebből külterületen élők száma	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>30</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

Vác 2. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	18	27	23	18	40
0-6 éves korú gyermekek száma	244	243	237	199	253
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	0	0	0	1
Összesen:	262	270	260	217	294
Ebből külterületen élők száma	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>15</i>	<i>13</i>

3. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	15	18	14	20	14
0-6 éves korú gyermekek száma	243	249	267	215	205
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	2	0	0	0
<i>Összesen:</i>	258	269	281	235	219
Ebből külterületen élők száma	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>32</i>	<i>5</i>	<i>5</i>

4. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	23	16	26	25	58
0-6 éves korú gyermekek száma	246	242	255	201	228
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	1	0	1	0	0
<i>Összesen:</i>	270	258	282	226	286
Ebből külterületen élők száma	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>

5. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	57	22	50	22	65
0-6 éves korú gyermekek száma	190	212	146	225	274
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	0	0	0	0
<i>Összesen:</i>	247	234	196	247	339
Ebből külterületen élők száma	0	0	0	0	1

6. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	19	20	22	19	18
0-6 éves korú gyermekek száma	245	253	273	207	234
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	0	0	0	0
<i>Összesen:</i>	266	273	295	226	252
Ebből külterületen élők száma	43	44	47	39	66

7. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	26	18	18	20	22
0-6 éves korú gyermekek száma	219	215	209	214	235
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	1	1	0	0	0
Összesen:	246	234	227	234	257
Ebből külterületen élők száma	<i>18</i>	<i>19</i>	<i>21</i>	<i>15</i>	<i>18</i>

8. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	19	16	20	19	54
0-6 éves korú gyermekek száma	221	220	212	213	236
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0	0	0	0	0
Összesen:	240	236	232	232	290
Ebből külterületen élők száma	<i>13</i>	<i>23</i>	<i>26</i>	<i>15</i>	<i>19</i>

9. sz. körzet

	2017	2018	2019	2020	2021
Várandós anyák száma	20	21	29	20	31
0-6 éves korú gyermekek száma	204	219	211	219	231
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	1	2	2	2	0
<i>Összesen:</i>	225	242	242	241	262
Ebből külterületen élők száma	47	52	58	43	3

10. sz. körzet

2020. november 01-től alakult meg a 10. védőnői körzet, így a korábbi évek adatai nem kerültek feltüntetésre.

	2021
Várandós anyák száma	18
0-6 éves korú gyermekek száma	210
Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tankötelesek száma	0
<i>Összesen:</i>	228
Ebből külterületen élők száma	32

3.5.4. A Területi Védőnői Szolgálat személyi feltételei

A 2020. november 01-től alakult meg a 10. védőnői körzet az ellátottak magas száma miatt, ezért 10 fő védőnő látja el jelenleg is a védőnői körzetek feladatait.

3.6. Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat

A Területi Védőnői Szolgálat és az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat tekintetében az intézmény vezetője csak munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A szakmai felügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete gyakorolja, finanszírozását az Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) biztosítja.

Iskola-egészségügyi ellátás: a nevelési-oktatási intézményekben a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevőknek, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett megelőző jellegű egészségügyi ellátása, mely az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll.

Óvodák ellátása: Iskolaorvosok és a területi védőnők együttes szolgáltatásából áll, akik szükség esetén közegészségügyi és járványügyi feladatokat látnak el.

Az egyéb feladatokat a területen a házi gyermekorvosok és területi védőnők végzik (pl. szűrések végzése, védőoltások beadása).

Iskolák ellátása: Iskolaorvosok és az iskolavédőnők együttes szolgáltatásából áll.

Az iskola-egészségügyi tevékenység sajátossága, hogy tanévre vonatkozik (nem naptári évre) és ezen belül is kampány feladatokra tagolódik. Az iskola-egészségügyi feladatokat az iskola igazgatójával és az iskolaorvossal közösen kerül megtervezésre az adott tanévre vonatkozóan, amelyet az egyeztetett munkaterv tartalmaz.

A szülőkkel való kapcsolattartás elengedhetetlen az iskolavédőnők számára, ezért tartanak fogadóórát, személyesen, telefonon és online formában is.

3.6.1. Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat telephelye

Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat: 2600 Vác, Németh László u. 4-6.

3.6.2. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat feladata

- Tanulók alapszűrése, testnevelési csoportba sorolása,
- Szakmai alkalmassági vizsgálatok,
- Közegészségügyi és járványügyi feladatok,
- Védőoltások meglétének ellenőrzése és beadása,
- Tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése,

- Elsősegélynyújtás,
- Akut beteget további kezelésre a beteg háziorvosához vagy a bentlakásos intézet ellátását végző orvoshoz irányítják, szükség esetén intézkednek a járó-, illetve fekvőbeteg-intézetbe történő szállításról,
- Környezet-egészségügyi feladatok,
- Részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében,
- A tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek más intézményekkel és a feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják (háziorvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, a fővárosi- és megyei kormányhivatal járási hivatala, oktatási intézmény).

3.6.3. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat ellátásai

Óvodák:

- Deákvári Főúti Óvoda 2600 Vác, Deákvári főút 34.
- Diófa Utcai Óvoda 2600 Vác, Diófa u. 1.
- Sirály Utcai Óvoda 2600 Vác, Sirály u. 7.
- Újhegyi Úti Óvoda 2600 Vác, Újhegyi út 46.
- Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda
- Csányi Körúti Óvoda 2600 Vác, dr. Csányi László krt. 13.
- Eötvös utcai tagóvoda 2600 Vác, Eötvös u. 3.
- Hársfa Utcai Óvoda 2600 Vác, Hársfa u. 4.
- Nyár Utcai Óvoda 2600 Vác, Nyár u. 1.
- Vám Utcai Óvoda 2600 Vác, Vám u. 11.
- Kertész Utcai Óvoda 2600 Vác, Kertész u. 5.
- Kölcsey Utcai Óvoda 2600 Vác, Kölcsey u. 4.
- Szent Család Katolikus Óvoda 2600 Vác, Bauer Mihály utca 22-24.
- Váci Evangélikus Egyházi Óvoda 2600 Vác, Rákóczi F. utca 17.
- Csillagfűrt Öko Óvoda 2600 Vác, Kálvin János utca 9.
- Cházár András EGYMI Óvoda 2600 Vác, Március 15. tér 6.

Általános Iskolák:

- Váci Árpád Fejedelem Általános Iskola 2600 Vác, Árpád köz 1.
- Váci Juhász Gyula Általános Iskola 2600 Vác, Báthori Miklós utca 17-19.
- Váci Radnóti Miklós Általános Iskola 2600 Vác, Radnóti Miklós út 7.
- Váci Petőfi Sándor Általános Iskola 2600 Vác, Deákvári főtér 5.
- Váci Földváry Károly Általános Iskola 2600 Vác, Nagymező utca 14.
- Karolina Katolikus Általános Iskola Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2600 Vác, Konstantin tér 7.
- Váci Waldorf Iskola és AMI 2600 Vác, Téglaház HRSZ. 1620/7.
- Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium 2600 Vác, Március 15. tér 6.
- Cházár András EGYMI Pivár Ignác Tagintézménye 2600 Vác, Zichy H. u. 16-18.
- Cházár András EGYMI Simon Antal Tagintézménye 2600 Vác, Naszály út 29.

Középiskolák:

- Váci SZC Boronkay György Műszaki Szakgimnáziuma és Gimnáziuma; 2600 Vác, Németh László utca 4-6.
- Váci SZC Király Endre Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája; 2600 Vác, Naszály út 8.
- Váci Madách Imre Gimnázium; 2600 Vác, Bruszniai Árpád utca 4.
- Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnázium és Szakközépiskola; 2600 Vác, Bruszniai Árpád utca 6.
- Váci SZC I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnáziuma; 2600 Vác, Géza király tér 8.
- Váci Bartók-Pikéthy Zeneművészeti Szakgimnázium és Zeneiskola, AMI; 2600 Vác, Konstantin tér 8.
- Váci SZC Selye János Egészségügyi Technikum; 2600 Vác, Jávorszky sétány 2.
- Közép-magyarországi ASZC Táncsics Mihály Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium; 2600 Vác, Telep utca 2-4.

3.6.4. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat forgalma 2021/2022-es tanévben

1. sz iskolavédőnöi körzet: 900 fő
2. sz iskolavédőnöi körzet: 1000 fő
3. sz iskolavédőnöi körzet: 952 fő
4. sz iskolavédőnöi körzet: 1076 fő
5. sz iskolavédőnöi körzet: 952 fő
6. sz iskolavédőnöi körzet: 951 fő
7. sz iskolavédőnöi körzet: 890 fő
8. sz iskolavédőnöi körzet: 1014 fő

Összesen: 7735 fő

3.6.5. Az Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat személyi feltételei

Az Iskola- és Ifjúságegészségügyi Szolgálat feladatait a 2021. évben 7 iskolavédőnök látta el főállásban és 1 főállású és 5 fő részmunkaidőben foglalkoztatottak iskolaorvos.

4. Mellékletek

- Házi rend a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ (VCSGYK) hivatalos helyiségeinek használatához,
- Kapcsolattartási ügyelet és mediáció házi rendje,
- Szociális étkeztetés házi rendje,
- Szociális étkeztetés Megállapodás dokumentuma,
- Szociális étkeztetés Megállapodás dokumentuma,
- Szociális étkeztetés Nyilatkozat térítési díj megfizetéséről dokumentuma,
- Szociális étkeztetés Tartozás miatti értesítés dokumentuma,
- Szociális étkeztetés Értesítés a szociális étkeztetés ellátás megszüntetéséről dokumentuma,
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása Megállapodás dokumentuma,
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása Záradék az intézményi jogviszony időtartamáról,
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása házi rendje,
- Hajléktalanok Nappali Melegedője házi rendje,
- Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye házi rendje,
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása Külső férőhely házi rendje,
- Gondozási lap az utcai szociális munka dokumentálására,
- Gondozási tevékenység az utcai szociális munka dokumentálására,
- Jelző lap (felnőttre vonatkozóan) a Családsegítő Szolgálat felé,

Vác, 2022.

Járja Andrea

igazgató

Mellékletek

HÁZIREND

ÜGYFELEK - IGÉNYBE VEVŐK - PÁRTFOGOLTAK részére a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ (VCSGYK) hivatalos helyiségeinek használatához:

1. A VCSGYK szolgáltatásai az ügyfelek számára térítésmentesen vehetők igénybe.
 2. Az VCSGYK szolgáltatásait a család- és gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában a Vácon, a hatósági tevékenységhez kapcsolódó és speciális szolgáltatások vonatkozásában a Váci járásban lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező magyar, vagy az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára, valamint a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 3. §-ában, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 4.§-ában megjelölt személyek vehetik igénybe.
 3. A Központba érkezők a földszinti ügyeleten kötelesek közölni, hogy milyen ügyben, illetve okból érkeztek a Központba, annak érdekében, hogy az ügyeleti dolgozók értesítsék a Központ eljárni illetékes munkatársát.
Kivételt képez ez alól a normális munkarenden (munkaidőn) kívüli felügyelt kapcsolattartás, amikor az ügyeletben lévő munkatárs fogadja az érintetteket.
- A családsegítő, esetmenedzser, óvodai- és iskolai szociális segítő, tanácsadó kolléga, pártfogó stb. érkezéséig a bejárat ajtóval szemben található földszinti ügyfélváróban történik a várakozás. A várakozás alatt tilos az ügyfélváróból nyíló – hátsó folyosón - tartózkodni, az ügyeleten dolgozó kollégákat indokolatlanul zavarni.
4. Amennyiben az ügyfél képviselővel (pl.: gondnok, támogató, ügyvéd stb. a továbbiakban: képviselő) érkezik, akkor a képviselőnek be kell mutatni a meghatalmazása alapjául szolgáló iratot az ügyeletes kollégának. Tekintettel arra, hogy a gyermekjóléti szolgáltatás személyes szakmai munkán alapul, az ügyfél személyes részvétele elengedhetetlen. A kolléga hoz döntés arról, hogy a szakmai munkába milyen mértékben vonható be a képviselő, illetve kérheti, hogy a beszélgetésre a képviselő jelenléte nélkül kerüljön sor. A szociális segítő munka során az ügyfél személyes nyilatkozataira van szükség.

Az esetkonferencián ügyvéd vagy más képvisellel meghatalmazott személy részt vehet, azonban az esetkonferencián az ügyfél helyett nyilatkozatot nem tehet, az esetkonferenciához hozzá nem szólhat, kérdést nem tehet fel, egy alkalommal maximum 10 perces szünet elrendelését kezdeményezheti, hogy ez idő alatt meghatalmazójával konzultáljon.

Valamennyi képviselő az esetkonferencián elhangzottak vonatkozásában titoktartásra köteles.

5. A klubfoglalkozásokra (utcai szociális munka, ráérősök klubja, álláskereső klubja stb.) kapcsolattartásra érkezők, kizárólag az adott klubra, kapcsolattartásra kijelölt földszinti helyiségekben tartózkodhatnak.

6. Az ügyfelek az intézmény földszintjén található helyiségek közül az alábbiakat használhatják: ügyeleti szoba, ügyfélkapcsolati helyiségek (pszichológusi szoba, jogi tanácsadói szoba, „kék”szoba), kapcsolattartó szoba, klubhelyiség, ügyfélmosdó használhatják. Az intézmény többi helyiségébe csak külön engedéllyel léphetnek be.

7. Az ügyfélmosdó kulcsát az ügyeletes kollégától kell elkérni, és számára visszaadni. A mosdó használata során a higiéniaért kérjük, hogy kiemelten figyeljenek!

8. Az ügyfél köteles az intézmény helyiségeit, felszereléseit és tárgyait megóvni, azokat rendeltetés szerűen használni, saját személyi tulajdonukra vigyázni, az intézményi tulajdon elleni bűn vagy egyéb eseményeket megelőzni, ha ilyen a tudomásukra jut, az intézmény valamelyik alkalmazottját azonnal értesíteni. Az ügyfelek az intézmény eszközeit (nyomtató, fénymásoló, számítógép, telefon stb.) csak az ügyeletes, vagy valamelyik kolléga engedélyével és felügyelete mellett használhatja.

9. Intézményünkbe fertőző betegségben szenvedő személy nem léphet be. Kérjük, hogy ha bármilyen fertőző betegség tünetét észleli magán (pl.: hőemelkedés, nátha, orrfolyás, köhögés, bőrbetegség, rüh stb.) saját maga és kollégáink védelme érdekében keresse fel háziorvosát.

10. Az ügyfél (és képviselője) együttműködően kell, hogy viselkedjen a segítő kollégával. Kérjük, hogy kerüljék az agresszív kommunikációt, a sértegetést, a szélsőséges durva hangnemet, a fenyegetést és az agresszió minden formáját. Amennyiben agresszív magatartást tanúsít, akkor fel kell hívni a figyelmét cselekménye büntetőjogi következményeire és fel kell szólítani az intézmény területének azonnali elhagyására. Az intézmény területére szúró, vágó eszközt, fegyvert behozni szigorúan tilos!

Amennyiben a kolléga ennek szükségességét gondolja, rendőrségi segítséget kérhet az ügyféllel szemben.

11. Adományosztásra (élelmiszer) érkezők az ügyeleti helységhez kapcsolódó raktárból juthatnak adományhoz az ügyintéző közreműködésével. Az indokolatlan hangoskodás, rendbontás, a munka megzavarása az adomány megvonásához, és az intézmény látogatásának korlátozásához vezethet. Az ügyfelek tudomásul veszik, és

elfogadják a Központ munkatársai által szervezett levevényelt adományosztást, valamint ennek a dokumentálását.

Az ügyfelek tudomásul veszik és elfogadják, hogy a munkavédelmi és munkabiztonsági előírásoknak megfelelően, műszaki cikket nem áll módunkban adományként fogadni. Amennyiben műszaki cikket kívánnak adományként felajánlani, kollégáink segítenek az adományozás megszervezésében.

12. A Központban alkoholt, vagy bármilyen tudatmódosító szert fogyasztani tilos! Az intézménybe ittas vagy bódult állapotban lépni tilos! Amennyiben, a kollégában felmerül annak a gyanúja, hogy az ügyfél ittas állapotban van, vagy tudatmódosító szer hatása alatt áll, megtagadhatja az ügyféllel való munkát, és felszólíthatja az ügyfelet az intézmény azonnali elhagyására, szükség esetén rendőri segítséget kérhet.

13. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehetséges!

14. A Központ kollégáival folytatott minden beszélgetésről, tanácsadásról, esetkonferenciáról, mediációról kép és hangfelvétel készítése tilos!

15. Az ügy érdemi intézését, tanácsadást, klubfoglalkozást, kapcsolattartást, adomány(ok) átvételét, illetve a pártfogói meghallgatást követően a központot el kell hagyni.

16. Iratbetekintés, másolatkérés szabályai:

Díjmentesen jogosult betekintést kérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél, a gyermek szülője - feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg-, a gyermek törvényes képviselője, a korlátozottan cselekvőképes gyermek és a nagykorúvá vált gyermek, a gyermekekre, illetve személyére vonatkozó adatokba, valamint - a Gyvt.136/A §. (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással - a gyermekjóléti szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel, illetve személyével kapcsolatos iratba.

Amennyiben az iratbetekintést vagy másolatkérést az ügyfél visszaélés szerűen, a kollégákra különösen nagy munkaterhet róva gyakorolja, az intézményvezető az iratbetekintést, másolatkérést a szükséges mértékben korlátozhatja, vagy díjazáshoz kötheti. (pl.: nagy iratmennyiség, gyakori, ismételt, indoklás nélküli iratkikérés esetén másolási díj szabása).

Az iratokról díjmentesen kivonat vagy másolat kérhető. A Gyermekünk Védelmében Rendszerre vonatkozó iratbetekintés vonatkozásában a Gyvt. 136/A. § (2)-(4) bekezdései rendelkezései alkalmazandóak.

17. A felügyelt kapcsolattartás vonatkozásában, - jelen házirendet kiegészítő speciális szabályokat tartalmazó - a „Kapcsolattartási ügyelet házirendje” is alkalmazandó.

18. Amennyiben a házirend bármelyik rendelkezését az ügyfél (vagy a képviselője) nem tartja be, fel kell hívni a figyelmét annak betartására, és amennyiben ismételt megszegi a házirendet az ügyfelet és képviselőjét fel kell szólítani az intézmény területének azonnali elhagyására, továbbá a házirend megszegése a belépés korlátozását, vagy az esetleges kitiltást vonhatja maga után!

19. Panasztételi lehetőségre elsődlegesen a szakmai csoport vezetőjénél, illetve az intézmény igazgatójánál van lehetőség szóban, illetve írásos beadvány formájában. Amennyiben a panasz kivizsgálására nem született megnyugtató válasz, jogorvoslatért a panaszos fordulhat az intézmény fenntartójának képviseletében:

Váci Polgármesteri Hivatal Igazgatási és Szociális Osztály – Szociális Irodának vezetőjéhez, valamint a Polgármesterhez.

MEGÉRTÉSÜKET KÖSZÖNJÜK!

Vác, 2022.

Járja Andrea
igazgató

Kapcsolattartási ügyelet és mediáció házirendje

Jelen házirend, a Váci Család-és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) intézményi házirendjében foglalt rendelkezéseken túl, kiegészítő rendelkezéseket tartalmaz a kapcsolattartási ügyelet és mediáció szolgáltatás igénybe vételéhez.

A kapcsolatügyelet szolgáltatás alapjául szolgáló jogszabályok a Polgári Törvénykönyv, a 2013.évi V. törvény 2:42. §, 4:178- 185 §., továbbá a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.korm.rendelet 27. §-30§.-ai.

Felhívjuk a szolgáltatást igénybe vevők figyelmét ezen jogszabályokban foglalt rendelkezésekre és azok betartására.

Kapcsolattartási ügyelet, mint szolgáltatás magába foglalja:

- felügyelt kapcsolattartások megvalósítását, amire a kapcsolattartást felügyelő szakember jelenlétében és tanácsadása mellett kerül sor
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása: a kapcsolattartás helyszínén megvalósulhat a találkozás, szakember jelenléte nélkül.
- kapcsolatügyeleti mediáció: a felügyelt kapcsolattartás során a felek között felmerülő vitás kérdések békés rendezése érdekében önként, vagy hatóság/bíróság kötelezése alapján nyújtott szolgáltatás.

1. A Kapcsolattartási ügyelet célja nyugodt, független, biztonságos körülmény és hely biztosítása a gyermek(ek), a kapcsolattartásra jogosul(ak), és a kapcsolattartásra kötelezett számára.

2. A kapcsolatügyeleti munkatársak a szolgáltatás minden szakaszában (előkészítő beszélgetés, szülő- gyermek találkozás megszervezése és lebonyolítása) a gyermek biztonságát és jogait veszik figyelembe, azaz a gyermek számára megfelelő fokozatosságot követve, a hozzátartozók és a gyermek viszonyának egyéni fejlődési ütemét helyezik a középpontba. Céljaink úgy valósulhatnak meg maradéktalanul, ha a felek is szem előtt tartják ezt, s ha betartják szolgáltatásunk házirendjét!

3. A szolgáltatás igénybevételére, térítésmentesen – az intézmény nyitva tartását figyelembe véve van lehetőség:

Hétfő-Csütörtök: 8-16, Péntek: 8-12,

hétfőig minden szombaton: 8-12.

Amennyiben az érintett kapcsolattartási nap ünnep vagy pihenőnapra (január 1., március 15., Nagypéntek, húsvét hétfő, május 1., pünkösd hétfő, augusztus 20., október 23., november 1., november 12. (Szociális munka napja), december 25-26.) esik, úgy a kapcsolattartási ügyelet nem kerül megtartásra. Pótlásra, a felek megegyezése esetén, külön megállapodás keretében van lehetőség.

4. A Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt együttműködési megállapodást kötnek, továbbá az igénybe vevők aláírásukkal elfogadják jelen házirendben foglaltakat. Megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.

5. Bírósági ítélettel, végzéssel, vagy gyámhivatali határozattal a Központot megkereső felek részére a kapcsolattartás a házirend és az együttműködési megállapodás elfogadása, aláírása alapján

biztosítható. A felek kötelesek a kapcsolatügyeletes részére a kapcsolattartásról rendelkező végrehajtható végzést vagy határozatot átadni, amennyiben a Gyámhivatal, Bíróság azt nem küldte meg.

6. A kapcsolattartási ügyelet helyiségében csak a kapcsolatügyeletes, a bírósági vagy gyámhivatali határozatban végzésben foglalt személyek tartózkodhatnak. Rajtuk kívül csak olyan személy lehet jelen, akiről, mint alkalmi résztvevőkről a felek, a kapcsolatügyeletes egyetértésével megállapodnak.

7. Minden kapcsolattartás alkalmával a jogszabályban előírt tartalommal, a Szociális Ágazati Portálon (www.szocialisportal.hu) közzétett formában kapcsolattartási napló készül a kapcsolattartás során történt főbb események rögzítésével, melyet a kapcsolatügyeletes munkatárs készít el. A napló nem szó szerinti jegyzőkönyv. Amennyiben szükséges a kapcsolattartásra jogosult és a 14. életévét betöltött gyermek megjegyzésükkel láthatják el a kapcsolattartási naplót.

A kapcsolattartási naplóról való másolat kikérésére a Központ Házirendjében foglaltak vonatkoznak.

8. A kapcsolattartásra a felek pontosan érkeznek. Tudomásul veszik, hogy akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a kapcsolatügyeletes felé legalább 48 órával a találkozás, megbeszélés előtt. Az akadályoztatás tényét indokolni szükséges! A kapcsolattartást akadályozó körülményekről a felek előzetesen, lehetőség szerint írásban vagy egyéb igazolható módon, késedelem nélkül tájékoztatják egymást.

A felek a pótlás időpontjáról megállapodnak, a Központtal való előzetes időpont egyeztetés után. Erre az alábbi e-mailcímen is van lehetőség: kapcsolattartasvac@gmail.com.

9. A kapcsolatügyeletes a gyermek mindenképp felett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe.

A kapcsolatügyeleti találkozások nem folytathatók, ha valamelyik fél nem tartja be a házirendet, ha valamelyik fél nem akar továbblépni a következő kapcsolattartási szintre annak ellenére, hogy a gyermek-szülő kapcsolat fejlődése érdekében már az lenne kívánatos. Amennyiben a felek a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a másik szülőre, a gyermek bármely rokonára, úgy a találkozót másodszori figyelmeztetésre megszakítjuk. A megszakítás okát, körülményeit a kapcsolattartási naplóban rögzíti.

10. A mediációs tárgyalások nem folytathatók, ha valamelyik fél nem tartja be a szabályokat, ha valamelyik fél nem jelenik meg és nem menti ki magát, ha valamelyik fél nem kívánja folytatni az egyezkedést, ha három mediációs ülés után sem sikerült lényeges haladást elérni, ha valamelyik fél a mediáció tárgyát képező ügyben – érvényes mediációs megállapodás mellett – bírósághoz, gyámhivatalhoz fordul, ha valamelyik fél nem tartja be a házirendet.

11. Az intézményben a szolgáltatás működtetéséhez rendelkezésre álló tárgyi eszközöket (a gyermek életkorának megfelelő játékok, sporteszközök) a felek rendelkezésére bocsátja, illetve lehetőség van a konyhai eszközök (tányér, pohár, evőeszközök) használatára is. Az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni. A kapcsolattartás alatt használt játékokat minden esetben a helyére kell tenni. Ez minden esetben a kapcsolattartásra jogosult feladata, felelőssége.

12. Ételt és italt a gyermek életkorának és egészségi állapotának figyelembevételével, a felek megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartásra jogosult szülő. Az élelemiszer szavatosságáért és annak elfogyasztásának felügyeletéért a kapcsolattartásra jogosult felel.

13. Abban a kapcsolattartó helyiségekben, ahol van játszószőnyeg, arra utcai cipőben nem szabad lépni, előtte a cipő levétele kötelező. Váltócipőről a gyermek részére a kapcsolattartásra kötelezett

felet kérjük, hogy gondoskodjon. A kapcsolattartásra jogosult félnek saját részükre váltócipőt hozzanak magukkal.

14. A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő nem használhatja mobiltelefonját.

A kapcsolattartás ideje alatt a szülők és a munkatársak közös megállapodása alapján készíthetnek a gyermekkel való együttlétről kép-, hang- és videó felvételt.

15. A munkatársakkal történő beszélgetésekről, a kapcsolattartásról tilos hang- és képfelvétel készítése.

16. A kapcsolattartási ügyeleten/kapcsolatügyeleten tartózkodó feleket és gyermekeket nem interjúvolhatnak meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.

17. Az agresszív, egyéb módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet/kapcsolatügyelet nyugodt légkörét veszélyeztető magatartás, félelmet keltő, fenyegető szóbeli és fizikai megnyilvánulás a gyermek mindenképp felett álló érdekét szem előtt tartva a találkozások azonnali leállítását és az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.

18. Kérjük a kapcsolattartásra kötelezett felet, hogy adjon meg egy olyan telefonszámot az ügyeletes munkatársnak, amelyen a kapcsolattartás ideje alatt probléma esetén értesíteni tudjuk.

19. A kapcsolattartási ügyelet számítógépeit, internetes lehetőségét, telefonjait a szülők és a gyermekek csak az ügyelet munkatársainak engedélyével használhatják.

20. A Központ felsőoktatási intézményekkel kötött terepszerződése alapján főiskolai hallgatók is részt vehetnek a tereptanár irányításával a szolgáltatás működtetésében.

21. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.

Vác, 2022.

.....

Járja Andrea

igazgató

Köszönjük, hogy megismerte, és a jövőben betartja a házirendet! Ezzel a kapcsolattartások nyugalmát biztosítja.

Alulírott,

.....

kijelentem, hogy a házirendet elolvastam, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

Vác, 2022.....

.....

kapcsolattartásra kötelezett

.....

kapcsolattartásra jogosult

V á c i C s a l á d - é s G y e r m e k j ö l é t i K ö z p o n t

S Z O C I Á L I S É T K E Z T E T É S

H Á Z I R E N D J E

Ügyfélfogadási idő: Hétfő - Péntek: 8.00 - 12.00

1. Az ügyfelek az intézmény telephelyét csak ügyfélfogadási időben látogathatják.
2. Az ügyfelek a földszinti ügyeleten jelentkezhettek az ügyeleti munkatársaknál, akik értesítik a szociális étkeztetés ügyintézőit. Az ügyintézés a földszinti fogadóhelyiségekben történik. A várakozás alatt az előteret használhatják.
3. A szociális étkeztetés szolgáltatásainak igénybevételét a 14/2016. (III.18) önkormányzati rendelet szabályozza.
4. A fizetendő térítési díj a jövedelemvizsgálat (egyéni jövedelemszámítás) alapján 2020. április 1-jétől a következő:
 - 28 850 Ft jövedelem alatt az étkeztetés díja **205 Ft/adag**
 - 28 501 Ft - 42 750 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 305 Ft/adag**
 - 42 751 Ft - 71 250 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 515 Ft/adag**
 - 71 251 Ft - 85 500 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 580 Ft/adag**
 - 85 501 Ft jövedelem felett: **az étkeztetés díja 685 Ft/adag**
5. Az erősen ittas, agresszíven viselkedő, illetve fertőző betegségben szenvedő ügyfelek az intézményt nem látogathatják.
6. Minden ügyfél köteles megővni az intézmény állagát, bútorait, berendezéseit – felszerelési tárgyait. Az azokon elkövetett szándékos rongálásért a PTK.-nak megfelelően felel.
7. Az intézmény székhelyének és telephelyeinek területén dohányozni tilos!
8. Az intézmény minden munkatársára vonatkozik a titoktartási és az adatvédelmi kötelezettség.
9. A munkatársak munkájukat a Szociális Munkások Etikai Kódexének megfelelően végzik. Amennyiben bárki a munkatársak munkája, viselkedése ellen bármilyen panasszal kíván élni, azt megteheti az Intézményvezetőnél, illetve annak helyettesénél, aki köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.
10. A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójánál, az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) vagy Forgács Béla ellátottjogi képviselőnél.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Elérhetősége: Matkovich Ilona polgármester
Telefonszám: 27/513-400
E-mail cím: polg.titkar@varoshaza.vac.hu
Levelezési cím: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő
Telefon: 06-20-489-9529;
E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Vác, 2022.

P. H.

.....
Járja Andrea
igazgató

Megállapodás

amely létrejött egyrészről **Váci Család- és Gyermejkölési Központ** (2600 Vác, Deákvári fasor 2.)
nevében Járja Andrea igazgató – a továbbiakban: **Intézmény** –,
másrészről
(születési családi és utóneve:,
születési helye és ideje:,
anyja születési családi és utóneve:,
lakóhelye:,
tartózkodási helye: u.a.)

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Törvényes képviselő:

születési családi és utóneve:.....,
elérhetősége:
gondnoki kirendelő határozat száma:

– a továbbiakban: **Ellátott** – között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1) Ellátott részére nyújtandó szolgáltatás és tartalma:

- a./ Az Intézmény szociális étkeztetés formájában gondozásban részesíti (*szolgáltatás*) az Ellátottat.
- b./ A szociális étkeztetés minden hétköznap/minden nap napi egyszeri étkezés biztosítását jelenti ebéd formájában. Az ebéd levesből és második fogásból áll. Az étel melegítéséről az ellátott gondoskodik. Az ebédet, hűtött állapotban hősokkolt eljárásos átesett adagonkénti kiszereelésben, egyszer használatos, lefóliázott csomagolásban lakásra szállítva szolgáltatja.
- c./ Az ebédet étkezési napon az ebédszállító **7:00** óra és **11:00** óra között szállítja és adja át az Ellátottnak.

A hétvégi (szombat/vasárnap) ételeket az ebédszállító pénteken szállítja és adja át az ellátottnak. Az ünnepnap ételeket az ebédszállító az ünnepnap előtti munkanapon szállítja és adja át az ellátottnak. Ellátott mindezeket tudomásul veszi és elfogadja.

2) Az ellátás kezdete év..... hó..... napján kezdődik, és határozott/határozatlan időtartamra szól. A határozott időtartamú ellátás esetén a végső dátum:.....

3) A személyi térítési díj megállapítása és a fizetésre vonatkozó szabályok:

- a./ Az ellátott a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni.
- b./ A térítési díjat a mindenkor hatályos **14/2016. (III.18.) számú** önkormányzati rendelet állapítja meg. Az Intézmény a térítési díj mértékét - az önkormányzati rendelet által meghatározottak szerint külön értesítésben közli az ellátottal.
- c./ Ellátott kötelezettséget vállal arra, hogy a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben megállapított összeggel fizeti meg az ellátásért a térítési díjat az Intézmény által kiállított és neki megküldött postai csekk alapján, a csekk kézhezvételétől számított 8 napon belül.
- d./ Az Intézmény a térítési díj összegéről évente külön értesítést küld az Ellátott részére, annak év közbeni változása esetén pedig a változáskor.
- e./ Az Ellátott a térítési díjat mindig utólag fizeti a megelőző hónapra, melyre az ellátást igénybe

vette.

f./ Amennyiben az Ellátott nem fizeti meg a térítési díjat, úgy az Intézmény külön fizetési felszólítást küld az Ellátott részére.

g./ Amennyiben az ellátott ennek ellenére sem fizeti meg a térítési díjat, legalább két hónapot meghaladó térítési díj tartozás fennállása esetén, amely hat hónapon keresztül nem kerül befizetésre, úgy az Intézmény a felszólításban írt fizetési véghatáridő eredménytelen eltelte után jogosult egyoldalúan felfüggeszteni az ellátást a hátralék kifizetéséig, ill. jogosult azonnali hatállyal felmondani a jelen megállapodást.

h./ Az Intézmény tájékoztatja az Ellátottat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jelenleg hatályos 1993. évi III. törvény (Szt.) 116. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:

„116. § (1) A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

b)

c) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

(2) Az 59/A. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatásoknál a szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,

d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,

e) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.”

4) Az Ellátott köteles gondoskodni arról, hogy az ebédszállító az ebédet biztonsággal átadhassa a megrendelőnek vagy annak meghatalmazottjának. Amennyiben az Ellátott azt kéri, hogy esetleges távolléte esetén az ételt a szállító az általa megadott helyre tegye vagy másnak adja oda, úgy erre az esetre az Intézmény semminemű felelősséget nem vállal azért, hogy az étel ténylegesen eljut-e az Ellátotthoz, ill. semminemű felelősséget nem vállal az étel esetleges minőségromlásáért ill. megromlásáért és az esetleg mindezekből eredő következményekért. Az Ellátott ezt kifejezetten tudomásul veszi és elfogadja.

5) A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, azt írásba kell foglalni.

6) Az Ellátott az ellátást 2 munkanapra előre 10 óráig rendelheti meg, illetve mondhatja le. Az Ellátott az ellátás megszüntetését írásban bármikor kérheti. A jelen megállapodás és ezzel együtt maga az ellátás is megszűnik, ha az ellátást 6 hónapon át egybefüggően nem vette igénybe, illetve ha legalább két hónapot meghaladó térítési díj tartozás fennállása esetén, amely hat hónapon keresztül nem kerül befizetésre.

7) Az Ellátott az esetlegesen felmerülő problémákkal az Intézményhez közvetlenül fordulhat telefonon a 27/501-401-es vagy a 30/556-6357-es telefonszámon, írásban, ill. személyesen pedig ügyfélfogadási időben a 2600 Vác, Deákvári fasor 2. szám alatti címen keresheti meg az Intézményt.

8) Az Ellátott köteles az ételen feltüntetett előírásokat betartani.

9) Az Ellátott vagy a legközelebbi hozzátartozója minden étkeztést érintő változást (cím, telefonszám stb.) köteles az Intézmény tudomására hozni.

10) Az Ellátott a fentieket tudomásul veszi és elfogadja.

11) A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójánál, az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) vagy Forgács Béla ellátottjogi képviselőnél.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató
Telefonszám: 27/501-400
E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com
Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Elérhetősége: Matkovich Ilona polgármester
Telefonszám: 27/513-400
E-mail cím: polg.titkar@varoshaza.vac.hu
Levelezési cím: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő
Telefon: 06-20-489-9529;
E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

A felek a jelen megállapodást elolvasás, megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyező helybenhagyólag írták alá azzal, hogy a jelen megállapodás helyesen, pontosan és teljes körűen tartalmazza akaratukat, nyilatkozataikat, a tényeket és a jelen megállapodásban foglalt adatokat.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban, a szociális étkeztetés koordinátoránál, az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.)

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő
Telefon: 06-20-489-9529;
E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Vác,

.....
Intézmény

P. H.

.....
Ellátott

Nyilatkozat térítési díj megfizetéséről (1)

a benyújtott kérelem adatlapban foglalt jövedelemnyilatkozat „igen” rovat kitöltése alapján

Alulírott, **születési név:**

születési hely, dátum: anyja neve:

.....személyi száma:

lakcíme:

szám alatti lakos, - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

(továbbiakban Szt.) **117/B. § (1) bekezdés** és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások

térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet (továbbiakban korm. rend.) 2/A. § (1)

bekezdés szerint –

név: születési név:

születési hely,dátum: anyja neve:

.....lakcíme:szám alatti

lakos, **ellátást igénylő**, a váci Család-és Gyermekjóléti Központ Szociális Étkeztetésnél, **a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését vállalom.**

Ez a nyilatkozat az aláírás napjától **egy évig** érvényes.

Kijelentem, hogy a nevemre kiállított számlákat megfizetem. Tudomásul veszem, hogy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése a szolgáltatás igénybevétele szempontjából előnyt nem keletkeztet, valamint a hivatkozott korm. rend. 2/A. § (2) bekezdés értelmében, ha a nyilatkozat érvényessége megszűnik és annak meghosszabbítására nem kerül sor, úgy az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Kijelentem, hogy a feltüntetett személyes adatok a valóságnak megfelelnek, illetve hozzájárulok ahhoz, hogy azokat a Váci Család-és Gyermekjóléti Központ, az Intézményvezető által kijelölt személy ellenőrizze, valamint a térítési díj megfizetésére vonatkozó megállapodáshoz felhasználja.

Kelt: Vác, 2022.

.....
a térítési díjat megfizető személy aláírása

Tartozás miatti értesítés

Iktatószám:

Tárgy: Értesítés

Tisztelt!

Ezúton értesítem, hogy személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátását (szociális étkeztetés) napjától megszüntetem.

A felfüggesztés oka: két hónapot meghaladó térítési díj tartozás fennállása, hat hónapon keresztül.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panasz esetén jogorvoslat kérhető, 8 napon belül, szóban vagy írásban az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.)

Elérhetősége: Matkovich Ilona polgármester

Telefonszám: 27/513-400

E-mail cím: polg.titkar@varoshaza.vac.hu

Levelezési cím: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Vác,

.....
Járja Andrea
igazgató

Értesítés a szociális étkeztetés ellátás megszüntetéséről

Iktatószám:

Tárgy: Értesítés

Tisztelt !

Ezúton értesítem Önt, hogy személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátását (szociális étkeztetés) napjával megszüntetem.

A megszüntetés oka: Az ellátást 6 hónapon át egybefüggően nem vette igénybe.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panasz esetén jogorvoslat kérhető, 8 napon belül, szóban vagy írásban az intézmény fenntartójánál, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.)

Elérhetősége: Matkovich Ilona polgármester

Telefonszám: 27/513-400

E-mail cím: polg.titkar@varoshaza.vac.hu

Levelezési cím: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Vác,

.....
Járja Andrea
igazgató

Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője és Éjjeli Menedékhelye

Megállapodás

amely létrejött egyrészről: **Váci Család- és Gyermejkölési Központ** (2600 Vác, Deákvári fasor 2.)
Járja Andrea igazgató nevében, – a továbbiakban: intézmény –, másrészről
..... (szül. hely, idő: anyja neve:
.....) a mai napon az alábbi feltételek szerint:

- 1) Jelen megállapodás az intézmény, 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatti Hajléktalanok Átmeneti Szállásán való intézményi jogviszony létesítése céljából jött létre.
- 2) A határozott idejű intézményi jogviszony év hó napjától számított hónap időtartamra szól. Amennyiben a határozott idő leteltét követően a megállapodás meghosszabbítására kerül sor, a megállapodás időpontjának meghosszabbítása mellett annak egyéb pontjai változatlanul érvényben maradnak. A jelen megállapodás mellékletét képező záradékra történő bejegyzést követően a felek aláírásukkal igazolják.
- 3) Az intézmény a jogviszony fennállása alatt a következő szolgáltatások igénybe vételére ad lehetőséget, a házi rendben foglaltak figyelembe vételével: éjszakai pihenés, tisztálkodás, ruházat tisztítása, étel melegítése, étkezés lehetősége, szociális és mentális gondozás, hivatalos ügyek intézésének segítése, értékmegőrzés, díjtalan mobiltelefon és internet használat, rendszeres orvosi ellátás.
- 4) Vác Város Önkormányzata által megállapított intézményi térítési díj összege a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán jelenleg Ft / hó, illetve – ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe – Ft / nap. A távolléti napokra eső térítési díj megállapítását 29/1993. (II.17) Korm. rendelet 16. §-ban foglalt szabályok alapján biztosítjuk. A térítési díj csökkentésére a mindenkor hatályos Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 14/2016. (III.18.) önkormányzati rendelete - a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet - alapján van lehetőség:

„Térítési díj csökkentésének esetei:

- (1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások közül az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a hajléktalanok átmeneti szállásának esetében az ellátottak által fizetett térítési díjak csökkenthetők az igénybevevő jövedelmétől függően.
- (2) Amennyiben az egy főre jutó jövedelem a nyugdíjminimum
- (3) 100%-ánál kevesebb, abban az esetben 70 %-kal,
- (4) 100-150%-ánál kevesebb, abban az esetben 55 %-kal
- (5) 150-250 % közötti, abban az esetben 25 -kal

(6) 250-300% közötti, abban az esetben 15 %-kal csökkenthető a térítési díj.”

A szállón való tartózkodás első 30 napjára az ellátottnak nem kell térítési díjat fizetnie, ezen időtartam egyben próbaidő, mely időtartamon belül bármelyik fél indoklás nélkül felmondhat. A térítési díjat minden hónapban előre, a gazdasági csoport munkatársa által kiállított készpénzfizetési számla ellenében, a tárgy hó 10. napjáig köteles az ellátott csekkes befizetéssel teljesíteni.

Amennyiben az ellátott jövedelem mértékében változás következik be, azt köteles haladéktalanul jelezni az intézmény felé, az ezt igazoló dokumentumot bemutatni. A megváltozott jövedelem alapján történik a térítési díj meghatározása. A megváltozott térítési díj összegéről az ellátott írásbeli értesítést kap.

- 5) Az intézményi jogviszony megszűnik a határozott idő lejártával, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, valamint az ellátott halálával. Amennyiben az ellátott kezdeményezi a jogviszony megszüntetését, az a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg. Az intézményvezető megszünteti a jogviszonyt, ha az elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, illetve az ellátott másik intézménybe költözik, továbbá ha az ellátott a házirendt súlyosan megsérti. 1993.évi III. törvény 101. §. (1.) bekezdés értelmében a felmondási idő szabályaira vonatkozóan eltérően rendelkezünk, felmondási idő letöltésére nincs lehetőség.
- 6) Az ellátott az Átmeneti Szálló házirendjét megismerte, megértette és azt magára nézve kötelezőnek elismerte. Tudomásul vette annak megsértése esetére kilátásba helyezett következményeket. A házirend egy példányát átvette.
- 7) Az ellátott az adatai biztonságos szolgáltatásához adatvédelmi nyilatkozatot saját kezűleg írta alá.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

- 8) Amennyiben a Megállapodással nem ért egyet, a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) címzett, a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójához benyújtott észrevétellel fordulhat.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

- 9) Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője és Éjjeli Menedékhelye

ZÁRADÉK az intézményi jogviszony időtartamáról

Intézményi jogviszony időtartama		Aláírás		
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ Ellátott	P.H.	_____ Intézmény igazgatója

Hajléktalanok Átmeneti Szállása Házirend

A telephely fogalma: az egész telephely magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását, Nappali Melegedőjét és Éjjeli Menedékhelyét, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével együtt, valamint a hozzá tartozó udvar. Helyrajzi száma: 2583.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, és Éjjeli Menedékhelye - továbbiakban: telephely - az intézmény része. Az Átmeneti Szállás a váci Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője és Éjjeli Menedékhelye területén működik, annak külön részlege.

A telephely címe: Hajléktalanok Átmeneti Szállása (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

Telefonszám: 27/311-027, 30/381-9114

Nyitvatartás: Hétköznapokon: 24 órás nyitvatartás.
Szabad - és munkaszüneti napokon: 24 órás nyitvatartás.

A szálló az ellátottnak átmenetileg, meghatározott időre lakhatást nyújtó szociális intézmény. Az Átmeneti Szállón 12 fő (férfi) ellátott elhelyezésére van engedélyünk.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán igénybe vehető szolgáltatási elemek:

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 105. § (1.) bekezdése alapján a hajléktalan személyek átmeneti szállásán lakhatási szolgáltatás az intézményen belül biztosított. Önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti esztétel.

1. A szállón az alábbi szolgáltatásokat lehet napi rendszerességgel igénybe venni:
 - a.) személyi tisztálkodás,
 - b.) mosás – a személyes ruházat tisztításához szükséges mosópor és mosógép, valamint ruhaszárítási lehetőség biztosítása,
 - c.) étel melegítéséhez tárgyak és berendezések rendelkezésre bocsátása,
 - d.) étkezésre szolgáló helyiség,
 - e.) éjszakai pihenés – elhelyezés 2 szobában,
 - f.) személyes használati tárgyak tárolása – saját szekrény biztosítása,
 - g.) mentális gondozás: egyéni és csoportos szociális munka, közösségi programok,
 - h.) elsősegélyhez szükséges felszerelés,
 - i.) alapvető gyógyszerek, kötszerek biztosítása,
 - j.) ruházat pótlása,
 - k.) közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása,
 - l.) internet használat
 - m.) értékek biztonságos megőrzésének lehetősége.

A fentiekén túl az ellátottak rendszeres orvosi vizsgálaton vehetnek részt. A házi orvos heti egy alkalommal fogadja a szálló lakóit. Szükség esetén a betegek elkülönítésére külön helyiség biztosított.

2. A hajléktalan személyek átmeneti szállása az 1/2000. SzCsM. rendelet 106. § alapján a szociális munka keretében szükség szerint biztosítja:
 - a.) tanácsadás
 - b.) esetkezelés
 - c.) gondozás

- d.) készségfejlesztés
 - e.) szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
 - f.) az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás
 - g.) postacím/levelezési cím biztosítása
- szolgáltatási elemeket.

A szállón az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és annak megfelelően eljárni.

Az ellátottak kötelesek az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat, hirdetményeket folyamatosan figyelni, a házirendet megismerni és betartani.

Az intézményi jogviszony a megállapodásban foglaltak szerinti időre, legfeljebb három évre szól. A bekerülés önkéntes és az ellátott kérésére történik. Az engedély megadásán túl feltétele, hogy beköltözéskor 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati igazolás szükséges, **az önellátási képesség megléte**. Továbbá szükséges az intézményi orvos egészségi állapot felmérésén való részvétel is. Ennek hiányában a beköltözés nem megengedett.

I. Intézményi felvétel

A szálló várólistájára az ellátást igénylők jelentkezési sorrendben kerülhetnek fel. Jelentkezés után az ügyfél várólistára kerül, és kéthetente jeleznie kell felvételi kérelmének megerősítését.

A jelentkezési sorrendben előnyt jelent a soron kívüli elhelyezés okán az egészségi állapot indokoltsága. A jelentkezési sorrendet a szálló munkatársai rögzítik, valamint tájékoztatást nyújtanak az átmeneti szálló működéséről, az együttműködés fontosságáról.

Az elhelyezési kérelem elutasítása esetén az ellátott írásos értesítést kap.

A várólistáról személyes elbeszélgetés után, team döntés alapján lehet bekerülni az intézménybe. Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére. Sikeres felvétel esetén az ellátott írásos értesítést kap az intézményi felvételtől és férőhely elfoglalásáról. Elutasítás esetén is írásos értesítést kap az ellátott.

Amennyiben egy korábbi ellátottnak együttműködés hiánya miatt vagy egyéb súlyos házirend sértés miatt szűnt meg a férőhelye, az intézmény vezetője dönt az újrafelvételéről.

Annak az ellátottnak, akinek korábbi intézményi jogviszonya szállódíj tartozás miatt szűnt meg, csak abban az esetben nyerhet újra felvételt az átmeneti szállóra, amennyiben egyéni megállapodást köt az intézménnyel, a tartozás mielőbbi visszafizetésére. A Megállapodás megszegése esetén az ellátott intézményi jogviszonya megszüntethető.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Ha az ellátott rendszeres orvosi kezelés alatt áll, illetve rendszeres gyógyszeres kezelés alatt áll, azt köteles tudatni az intézménnyel.

Az ellátott tudomásul veszi, hogy az Átmeneti Szálló térítési díján felül köteles minden hónapban, előtakarékosságot biztosítani. Ennek összegét a szociális munkatárssal közösen állapítják meg. A teljesítés időpontja minden hónap 15. napja.

II. Az együttélés szabályai

- 1) A szállón a személyes ruhaneműt, illetve a kisebb méretű használati tárgyakat az ellátott, a saját, zárható szekrényében helyezheti el.
- 2) Az ellátott hátrahagyott személyes tárgyairól, a szállóról való távozása után jegyzőkönyv készül, és névvel ellátott zsákokban 1 hónapig – a szálló munkatársainak felelősségvállalása nélkül – tárolja az intézmény. A megőrzött tárgyak egy hónap elteltével kidobásra kerülnek. Az intézmény munkatársai semmilyen felelősséget nem vállalnak az ellátott által tárolt személyes tárgyakért és azok kidobásáért.
- 3) Az ellátott köteles az ágyát és a közvetlen környezetét rendben tartani, a szálló egész területére kiterjedő takarításokban részt venni. A szociális munkatársak szükség szerint, de legalább hetente szobavizitet tartanak, melynek során a behozni tiltott, valamint a fertőzésveszélyes tárgyakat/holmikát eltávolíthatják. Az ellátott köteles a havi nagytakarításban részt venni.
- 4) Az alapvetően szükséges takarító és fertőtlenítő szereket az intézmény biztosítja. Ezen felül biztosít ágyneműt és konyharuhát is, amelyek mosása az intézmény feladata.
- 5) A szállón a reggeli ébresztő 6:00 órakor, hétvégén 7:00 órakor van.
- 6) Minden ellátott köteles a közösségi együttélés és a házirend szabályait megismerni és betartani, lakótársainak nyugalma és testi épségére figyelni.
- 7) Az ellátottak felelősséggel tartoznak az intézmény tisztaságáért, nyugalmaért, berendezési tárgyainak épségéért.
- 8) A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell térítenie.
- 9) Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- 10) Az Átmeneti Szálló közösségi helyiségében és az udvaron fogadhatnak vendéget az ellátottak, hétköznap és hétvégén 8:00 órától 16:00 óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.
- 11) Az Átmeneti Szálló ügyfelei kötelesek részt venni a lakógyűlésen és a csoportfoglalkozásokon, amennyiben ez a munkavégzésüket nem akadályozza.
- 12) A lakószobákban csak az ott lakó ellátottak tartózkodhatnak.
- 13) Az átmeneti szálló lakói részére kialakított konyhahelyiséget csak a szálló lakói használhatják rendeltetésszerűen 05:00 órától este 22:00 óráig (ez az éjjeli menedékhelyen a villanyoltás időpontja).
- 14) Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni ügyintézés (kapcsolattartás, gondnokkal történő ügyintézés) időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.
- 15) A hálószobákban a televízió üzemeltetése este 22:00 óráig engedélyezett.
- 16) Internet használatra előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség.
- 17) Indokolatlan segélyhívás (mentő, rendőr, tűzoltó, orvosi ügyelet) hívása kitiltást von maga után.
- 18) Az ellátott nem étkezhetsz a szobában és romlandó élelmiszert nem tárolhat ott.

III. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátottnak lehetőség szerint este 23:00 óráig be kell érkezni a szállóra. Hosszabb távollét esetét (7 napnál több) jelezni (szóban, írásban) kell az intézmény felé.

IV. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az Átmeneti Szálló közösségi helyiségében és az udvaron fogadhatnak vendéget az ellátottak, hétköznap és hétvégén 8:00 órától 16:00 óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A szállóra csak személyes ruhaneműt, kisméretű tárgyakat szabad bevinni. Mobiltelefon, laptop, televízió bevihető.

V/1. Tiltott, veszélyeztető tárgyak köre, melyek nem vihetők be az Átmeneti Szállóra

A szálló területére tilos bármilyen elektromos eszközt behozni és használni. (például: rezsó, hajszárító, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon, laptop és a televízió. A szálló területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyakat veszélyeztető anyagot vagy eszközt behozni szintén tilos. A szociális munkatárnak joga van arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz, ill. tiltott holmi, s jogosult ezek eltávolítására felszólítani az ellátottat, aki ennek köteles eleget tenni. Amennyiben ezt nem teszi meg, akkor ez azonnali kitiltást vonhat maga után.

A szálló területére szeszes italt bevinni, fogyasztani tilos. Az ellátott köteles elfogadni, hogy a szállóra ittas állapotban nem lehet belépni. Ha a szálló munkatársa úgy ítéli meg, hogy az ellátott ittas, jogában áll kiküldeni őt az egész intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azonnal elhagyni az egész intézmény területét. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.

VI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az érték- és vagyonmegőrző kazetták a nappali melegedő nyitva tartásához igazodóan a szállót igénybevevő ellátottak részére, elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja. Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely pánccs szekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik. Amennyiben az ellátott részére kiadott kazetta kulcsa elveszik, annak pótlásának díját az ellátott köteles megfizetni.

A kazetta nyitását, illetve annak tartalmával való szabad rendelkezést az ellátott kérésére a nappali melegedő nyitvatartási ideje alatt 10:00 órától 14:00 óráig biztosítani kell.

A kazetta használatának időtartama az intézményi jogviszony fennállásáig tart.

VI/1. A kazetta használatának lépései:

1. A szolgáltatást igénybevevő – a szociális munkatárs jelenlétében – aláírása ellenében átveszi az értékmegőrző kazetta egyik kulcsát.
2. Önállóan elhelyezi a kazettában a megőrizni kívánt tárgyakat.
3. A feladattal megbízott szociális munkatárssal együttesen zárják be az érték- és vagyonmegőrző kazettát és a pánccs szekrényt, és minden esetben együtt is nyitják ki.

VII. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textíliának tisztításának rendje

1. A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik, erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend alapján minden ügyfélnek hetente egyszer egy alkalommal van lehetősége egy óra mosási idő keretében személyes ruházatának tisztítására. Szükség esetén külön mosási lehetőséget biztosítunk. A mosáshoz szükséges tárgyi feltételeket és tisztítószert az intézmény biztosítja.
2. A személyi tisztálkodáshoz szükséges textíliát valamint tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai. Az ellátotttal kötött intézményi megállapodás felmondására vonatkozó szabályok:

1. az ellátott albérletbe, családjához, illetve egyéb helyre költözik,
2. az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
3. az ellátott kérelmére,
4. a házirend súlyos, ill. többszöri kevésbé súlyos megsértése esetén,
5. az ellátott együttműködésének hiánya,
6. szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,
7. a házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
8. igazolatlan (folyamatában 7 nap) távollét esetén,
9. Az ellátott, a törvényes képviselője vagy térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének – a 102.§. b. pontja alapján – nem tesz eleget.
10. 1993.évi III. törvény 101. §. (1.) bekezdés értelmében a felmondási idő szabályaira vonatkozóan eltérően rendelkezünk, felmondási idő letöltésére nincs lehetőség.

VIII/1. Az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik:

1. a megállapodásban kikötött határidő lejártával,
2. az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
3. a jogosult halálával,
4. amennyiben az ellátotttal kötött megállapodás a I. pont szerint szűnik meg.
5. a Házirend súlyos megsértése esetén. A Házirend súlyos megsértésének minősül:
 - az ellátott együttműködésének hiánya,
 - szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,
 - a házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,

- lopás,
- alkoholos ital, tudatmódosító szer használata az intézményen belül
- tiltott szerek árusítása (kábítószer, egyéb gyógyszerek)
- nem dohányzásra kijelölt helyen történő dohányzás
- szándékos rongálás
- indokolatlan segítség hívása (rendőrség, mentők, tűzoltók, orvosi ügyelet)

IX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az ellátottak saját elhatározásukból szabadon részt vehetnek a különböző felekezetek istentiszteletein.

Az intézménynek nincs vallási hovatartozása. Az intézményen keretein belül szervezett vallási csoportfoglalkozásokon a részvétel szabadon választható.

X. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A programok (szervezett csoportfoglalkozások) térítésmentesen vehetőek igénybe. Térítésköteles programot és szolgáltatást nem nyújt az intézmény.

XI. Kiemelten tilos az intézmény egész területén

1. hangoskodni, izléstelenül viselkedni és káromkodni
2. az arra kijelölt helyen kívül dohányozni
3. alkoholt és drogot fogyasztani
4. üzletelni
5. audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni
6. agresszívan viselkedni
7. szemetelni
8. állatot tartani
9. tiltott dolgot birtokolni
10. kijelölt helyen kívül étkezni
11. olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja
12. beleegyezés nélkül kép- és hangfelvételt készíteni dolgozókról és más ellátottakról.

XII. Térítési díj

Vác Város Önkormányzata által megállapított intézményi térítési díj összege a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán jelenleg 12.950 Ft / hó, illetve – ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe – 431,6 Ft / nap. A távolléti napokra eső térítési díj megállapítását 29/1993. (II.17) Korm. rendelet 16. §-ban foglalt szabályok alapján biztosítjuk.

A térítési díj csökkentésére a mindenkor hatályos Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 14/2016. (III.18.) önkormányzati rendelete - a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet - alapján van lehetőség:

„Térítési díj csökkentésének esetei:

(1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások közül az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a hajléktalanok átmeneti szállásának esetében az ellátottak által fizetett térítési díjak csökkenthetők az igénybevevő jövedelmétől függően.

- (2) Amennyiben az egy főre jutó jövedelem a nyugdíjminimum
- 100%-ánál kevesebb, abban az esetben 70 %-kal,
 - 100-150%-ánál kevesebb, abban az esetben 55 %-kal
 - 150-250 % közötti, abban az esetben 25-kal
 - 250-300% közötti, abban az esetben 15 %-kal csökkenthető a térítési díj.”

A szállón való tartózkodás első 30 napjára az ellátottnak nem kell térítési díjat fizetnie. A térítési díjat minden hónapban előre, a gazdasági csoport munkatársa által kiállított készpénzfizetési számla ellenében, a tárgy hó 10. napjáig köteles az ellátott csekkes befizetéssel teljesíteni.

Az intézményi térítési díj megállapítása évente történik, a mindenkor érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével.

Az intézmény igazgatója köteles írásban értesítést küldeni az ellátott részére 30 nappal korábban a jogviszony megszűnéséről.

Az intézmény igazgatója köteles írásban tájékoztatni az ellátottat a személyi térítési díj összegéről.

XIII. Az ellátott köteles:

1. tisztaságot fenntartani, és rendszeresen takarítani
2. a közösségi együttélés szabályait betartani
3. csendben, visszafogottan viselkedni,
4. az intézmény alkalmazottaival együttműködni, kéréseinek eleget tenni
5. a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni,
6. mindenféle meghibásodást és hiányt, házirenddel ellentétes megnyilvánulást azonnal jelezni,
7. személyes tárgyait rendben tartani és kezelni,
8. a házirendet betartani,
9. mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni,
10. odafigyelni személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.

Amennyiben a Megállapodással nem ért egyet, a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) címzett, a Váci Család- és Gyermejköltségi Központ igazgatójához benyújtott észrevétellel fordulhat.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400,

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.

Kérjük a házirend betartását!

Kelt: Vác, 2022.

P. H.

Járja Andrea
igazgató

Hajléktalanok Nappali Melegedője Házirend

A telephely fogalma: az telephely magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását, Nappali Melegedőjét és Éjjeli Menedékhelyét, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével együtt, valamint a hozzá tartozó udvar. Helyrajzi száma: 2583.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, és Éjjeli Menedékhelye - továbbiakban: telephely - az intézmény része. A Nappali Melegedő a váci Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője és Éjjeli Menedékhelye területén működik, annak külön részlege.

A Nappali Melegedő szolgáltatásait minden a házirendet megismerő, azt elfogadó és betartó rászoruló személy térítésmentesen igénybe veheti, aki **nem áll kitiltás hatálya alatt.**

Telefonszám: 27/311-027, 30/381-9114

A Nappali Melegedő nyitva tartása egész évben:

Hétköznap: 08:00 – 18:00 óráig,

Szabad-és munkaszüneti napokon 08:00 – 18:00 óráig.

A Nappali Melegedőben 20 fő elhelyezésére van engedélyünk.

I. Az igénybevétel feltétele

- 1) A Nappali Melegedő látogatásának feltétele egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati lelet bemutatása, **az önellátási képesség megléte.**
- 2) A Nappali Melegedő igénybevétele előtt a szociális munkatárs ismerteti a szolgáltatásokat és a házirend tartalmát, annak megismerését és elfogadását az ellátott a nyilatkozat aláírásával igazolja.
- 3) Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére. A felvételről vagy annak elutasításáról az ellátott írásban kap tájékoztatást.
- 4) Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.
- 5) Ha az ellátott rendszeres orvosi kezelés alatt áll, illetve rendszeres gyógyszeres kezelés alatt áll, azt köteles tudatni az intézménnyel.

II. A Nappali Melegedőben igénybe vehető szolgáltatások köre:

1/2000. SzCsM. rendelet 75.§ (1.) bekezdés alapján:

1. közösségi együttlét,
2. pihenés,
3. személyi tisztálkodás,
4. személyes ruházat tisztítása,
5. ruhacsere, pótlás,
6. csomagmegőrzés,
7. ételmelegítésre, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiség,
8. napi kétszeri étkezés,

9. fertőző betegségek gyanúja esetén az érintett testrészek átvizsgálása és kezelése,
10. heti egy alkalommal orvosi ellátás
11. internet használat,
12. értékmegőrzés.

1/2000. SzCsM. rendelet 77.§ (1) bekezdés alapján a nappali ellátás keretében szükség szerint a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

1. tanácsadás,
2. készségfejlesztés
3. háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
4. étkeztetés,
5. esetkezelés
6. felügyelet,
7. gondozás, közösségi fejlesztés,
8. postacím/levelezési cím biztosítása.

III. Az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és az étkezések rendje

- Étkeztetés hétköznapokon: napi kétszer 8:00 – 10:00 (reggeli) illetve 12:00 – 14:00 óra (meleg ebéd) között.
- Szabad és munkaszüneti napokon: napi kétszer 8:00 – 10:00 (reggeli) illetve 12:00 – 14:00 óra (meleg ebéd) között.

A Népkonyha (meleg étkezés) ellátást a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK Népkonyha ellátás keretében biztosítja.

Népkonyha ellátás nyitvatartása:

Hétköznap:	12:00 – 13:00 óráig
Szabad-és munkaszüneti napokon	Zárva

IV. Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Az intézménynek nincs szervezett foglalkoztatása, ebből származó bevétellel nem rendelkezik.

V. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik:

1. az igénybevételi határidő lejártával (minden nap: 08:00 - 18:00 óráig)
 2. az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
 3. a jogosult halálával,
 4. a Házirend súlyos megsértése esetén.
- 4/a. a Házirend súlyos megsértésének minősül:
- az ellátott együttműködésének hiánya,
 - szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen

bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,

- a házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
- lopás
- alkoholos ital, tudatmódosító szer használata az intézményen belül
- tiltott szerek árusítása (kábitószer, egyéb gyógyszerek)
- nem dohányzásra kijelölt helyen történő dohányzás
- szándékos rongálás
- indokolatlan segítség hívása (rendőrség, mentők, tűzoltók, orvosi ügyelet)

VI. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A programok (szervezett csoportfoglalkozások) térítésmentesen vehetőek igénybe. Térítésköteles programot és szolgáltatást nem nyújt az intézmény.

VII. A Nappali Melegedőben való tartózkodás rendje

1. Az ellátott köteles **az intézmény szabályzatait, házirendjét**, dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és **a szerint eljárni**.
2. Az ellátottak kötelesek a házirendet megismerni és betartani, valamint az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat elolvasni, az azokban leírt kéréseknek eleget tenni, az utasításokat betartani.
3. A megfelelő testi higiénia érdekében kötelező a napi rendszerességű testi tisztálkodás (zuhanyzás) elvégzése.
4. **Az alkohol vagy drog hatása alatti állapot kizárja az intézmény igénybevételének lehetőségét.** Az ellátott köteles elfogadni, hogy a nappali melegedőbe ittas, **bódult ill. módosult tudatállapotban nem lehet belépni.**

Ha az intézmény munkatársa úgy ítéli meg, hogy **a fentieknek nem felel meg**, akkor jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azonnal elhagyni az intézmény területét. Visszatérésének időpontjáról a szociális munkatárs dönt egyéni mérlegelés alapján.

5. A kitiltás **alkalmazásáról és időtartamáról** a szociális munkatársak döntenek, mely kitiltásról való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére. A kitiltásról az ellátott írában kap tájékoztatást.
6. **Szabálysértés, bűncselekmény, a szóbeli, ill. a fizikai agresszív viselkedés, egyéb antiszociális magatartás azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltást az arra jogosult írásban közli, amely annak átvételétől vagy át nem vételétől függetlenül érvényes és hatályos.**
7. **Az intézmény tulajdonát képező használati tárgyakért (pl.: hajszárító) az ellátottak felelősséggel tartoznak, s kötelesek azt visszaadni.**
8. Az udvaron tartózkodás alatt is kötelesek az ellátottak csendben, **kulturáltan**, fegyelmezetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra, **az intézményben tartózkodók** és a környéken lakók **és az utca nyugalma**ra.
9. Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az ellátottak saját elhatározásukból szabadon részt vehetnek a különböző felekezetek istentiszteletein. Az intézménynek nincs vallási hovatartozása. Az intézményen keretein belül szervezett vallási csoportfoglalkozásokon a részvétel szabadon választható.

10. Az intézmény területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyakat veszélyeztető anyagot vagy eszközt behozni szintén tilos. **A szociális munkatársnak joga és kötelessége arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz. Amennyiben van, úgy a szociális munkatárs jogosult és köteles az illetőt az intézmény területére nem beengedni, ill. onnan kizárni.**
11. A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.
12. Minden nap a fertőtlenítő takarítás alkalmával az intézményben széthagyott tárgyak kidobásra kerülnek.
13. A Nappali Melegedő ügyfelei az Átmeneti Szálló lakóinak fenntartott konyhát nem használhatják.
14. A Nappali Melegedő ügyfelei az Átmeneti Szálló helyiségeit nem használhatják.
15. Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet. (például: rezsó, hajszárító, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon és a laptop.
16. Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni ügyintézés (kapcsolattartás, gondnokkal történő ügyintézés) időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.

VIII. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textíliának tisztításának rendje

1. A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik, erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend alapján minden ügyfélnek hetente egyszer egy alkalommal van lehetősége egy óra mosási idő keretében személyes ruházatának tisztítására. Szükség esetén külön mosási lehetőséget biztosítunk. A mosáshoz szükséges tárgyi feltételeket és tisztítószert az intézmény biztosítja.
2. A személyi tisztálkodáshoz szükséges textíliát valamint tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja.

IX. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre és tárolásának rendje

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyaiért sem az intézmény, sem az intézmény munkatársai nem vállalnak felelősséget.

A Nappali Melegedő ellátottjai személyes tárgyaikat szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik. Ha az ellátott **két hétig** nem jelentkezik a Nappali Melegedőben, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében, intézményben hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.

Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.

A szekrények befogadóképességén túl meghaladó tárgyak tárolására nincs lehetőség. Az így tárolt tárgyak egyszeri, szóbeli figyelmeztetés után kidobásra kerülnek.

X. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

1. Az érték- és vagyonmegőrző kazetták a Nappali Melegedő nyitvatartásához igazodóan vehetők igénybe. Elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja. Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely páncélszekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik. A kazetta használatának időtartama addig áll fenn, míg az ellátott az intézménnyel kapcsolatot tart (telefon, személyesen, írásban). Amennyiben három hónapig az ellátott semmilyen formában nem tart kapcsolatot az intézménnyel, a kazetta rendkívüli nyitás keretében kiürítésre kerül, melyről jegyzőkönyv készül. A kazetta tartalma az intézmény székhelyén (2600 Vác, Deákvári fasor 2.) páncélszekrényben kerül elhelyezésre, ami előre egyeztetett időpontban személyesen vehető át. Az átadott kazetta kulcsáért az ellátott felel, annak elvesztése esetén az ellátottat anyagi felelősség terheli.
2. Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.
3. A Nappali Melegedő ellátottjai személyes tárgyaikat zárható csomagmegőrző szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik az **1-től 23-ig sorszámozott szekrényeknél. A 24-től 41-ig sorszámozott szekrényeknél kaució letéte szükséges a zárhatóság biztosításához. A kaució letéte a kulcs esetleges elvesztése esetén, a speciális kulcs másolási díját fedezi.**
4. Ha az ellátott két hétig nem jelentkezik a Nappali Melegedő, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében, intézményben hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.
5. Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.
6. Az intézményben a nappali melegedő illetve az éjjeli menedékhely helyiségeiben a fertőzés veszély megelőzése érdekében az ismeretlen eredetű élelmiszer és egyéb hátrahagyott tárgyak azonnal kidobásra kerülnek.
7. A személyes tárgyak tárolására a zárható szekrényekben van lehetőség.

XI. Az ellátott kötelei

1. bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki feljegyzi az ellátott nevét, érkezésének tényét, valamint az igénybe venni kívánt szolgáltatásokat,
2. minden ügyfél köteles a nála lévő kézitáska tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére. A szociális munkatársnak joga van arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz,
3. a fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrővizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett dolgozó által,
4. tisztaságot fenntartani,
5. maga után feltakarítani,
6. a közösségi együttélés szabályait betartani,
7. csendben, visszafogottan viselkedni,
8. az intézmény alkalmazottaival együttműködni, kéréseinek eleget tenni,
9. a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni,

10. mindenféle meghibásodást és hiányt, házirenddel ellentétes megnyilvánulást azonnal jelezni a szociális munkásnak,
11. személyes tárgyait rendben tartani és kezelni,
12. a házirendet betartani,
13. mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni,
14. odafigyelni személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.

XII. Tilos az intézmény egész területén

1. hangoskodni, izléstelenül viselkedni és káromkodni,
2. az arra kijelölt helyen kívül dohányozni,
3. alkoholt és drogot fogyasztani,
4. üzletelni,
5. audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni,
6. agresszívan viselkedni,
7. szemetelni,
8. állatot tartani,
9. tiltott dolgot birtokolni,
10. kijelölt helyen kívül étkezni,
11. olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja.

XII. Népkonyha ellátás

A Nappali melegedő ellátási forma keretében biztosított a népkonyha ellátás igénybevétele is. A Népkonyha ellátást a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK Népkonyha ellátás keretében biztosítja.

Népkonyha ellátás nyitvatartása:

Hétköznap:	12:00 – 13:00 óráig
Szabad-és munkaszüneti napokon	Zárva

A Népkonyha igénybevételének feltétele, módja:

A Népkonyha ellátást önkéntes jelentkezés mellett, regisztrációt követően vehető igénybe. Az ellátást igénybe vevőnek el kell fogadnia, hogy a személyes adatait a Baptista Szeretetszolgálat OSzSK kezeli. Az étkeztetés igénybe vételének további feltétele az egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, illetve bőrgyógyászati igazolás bemutatása. Intézményünk a meleg ebéd helyben osztását és kizárólag helyben fogyasztását biztosítja az ellátottak részére, az ebéd elvitelére nincs lehetőség.

Helyszíne: a Nappali melegedő étkező helyisége, melyben biztosíthatóak a higiénés feltételek (kézmosás lehetősége, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök).

Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.

Amennyiben a Megállapodással nem ért egyet, a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600

Vác, Március 15. tér 11.) címzett, a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójához benyújtott észrevétellel fordulhat.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400,

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kérjük a házirend betartását!

Kelt: Vác, 2022.

P. H.

Járja Andrea
igazgató

Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye Házirend

A telephely fogalma: a telephely magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását, Nappali Melegedőjét és Éjjeli Menedékhelyét, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével együtt, valamint a hozzá tartozó udvar. Helyrajzi száma: 2583.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, és Éjjeli Menedékhelye - továbbiakban: a telephely - az intézmény része. Az Éjjeli Menedékhely a váci Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője és Éjjeli Menedékhelye területén működik, annak külön részlege.

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait minden, a házirendet megismerő, azt elfogadó és betartó rászoruló személy térítésmentesen veheti igénybe.

Telefonszám: 27/311-027, 30/381-9114

Az Éjjeli Menedékhely nyitva tartása egész évben:

Hétköznap:	18:00 – 08:00 óráig,
Szabad-és munkaszüneti napokon:	18:00 – 08:00 óráig.

Az Éjjeli Menedékhelyen 16 fő elhelyezésére van engedélyünk.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- felügyelet,
- tanácsadás,
- éjszakai pihenés,
- személyi tisztálkodás (fürdés, mosakodás),
- személyi tisztálkodáshoz szükséges eszközök (törölköző, sampon, tusfürdő),
- szükség esetén mosás,
- mosáshoz szükséges eszközök biztosítása (mosógép, szárítógép, mosópor),
- ételmelegítés, étkezésre szolgáló helyiség,
- lehetőség szerinti egyszeri étkezés,
- értékmegőrzés,
- csomagmegőrzés,
- ruhapótlás,
- elsősegélyhez szükséges felszerés,
- orvosi ügyelet elérhetősége,
- internet használatra előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség, ellátottanként napi egy alkalommal egy óra időtartamban.
- szükség szerint az intézmény postacímét/levelezési címet biztosít.

Az intézmény szolgáltatásait minden a házirendet megismerő, azt elfogadó és betartó rászoruló személy **térítésmentesen** igénybe veheti.

Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól, 18:00 órától 08:00 óráig.

Az Éjjeli Menedékhelyet igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik. Az ellátottak beengedése az intézményhez tartozó belső udvarról történik. Az Éjjeli Menedékhelyet igénybe venni kívánó ellátottak az intézményhez tartozó udvaron gyülekeznek.

I. Az igénybevétel feltételei

Az intézmény látogatásának feltétele az **egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati lelet bemutatása, és az önellátási képesség megléte.**

Az intézmény igénybevétele előtt a szociális munkatárs ismerteti a szolgáltatásokat és a házirend tartalmát, annak megismerését és elfogadását **az ellátott az első igénybevétel alkalmával a nyilatkozat (adatvédelmi, házirend) aláírásával igazolja.** Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére. A felvételtől vagy annak elutasításáról az ellátott írában kap tájékoztatást.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Ha az ellátott rendszeres orvosi kezelés alatt áll, illetve rendszeres gyógyszeres kezelés alatt áll, azt köteles tudatni az intézménnyel.

1. Bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki felveszi az ellátott adatait.
2. Minden ügyfél köteles a nála lévő kézikönyv tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére.
3. A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrővizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett kolléga által.
4. A megfelelő testi higiénia érdekében kötelező a napi rendszerességű testi tisztálkodás (zuhanyzás) elvégzése.
5. Az intézményt egy hónapnál régebben látogató ügyfelek esetén bejövetelkor fertőtlenítésen való részvétel szükséges fertőző betegségek elkerülése céljából (pl. tetű-, ill. rühkezelés).
6. A szociális munkatárs átadja az ügyfél számára az éjszakai pihenést szolgáló matracot, illetve kijelöli annak helyét. Előzetes fekhelyfoglalásra nincs lehetőség.
7. Az intézmény tulajdonában lévő tárgyakért, használatukért az ellátottak felelősséggel tartoznak. (pl.: hajszárító, ügyfelek által használt intézményi mobiltelefon)
8. Az alkohol, drog hatása alatti vagy egyéb bódult állapot kizárja az intézmény igénybevételének lehetőségét.
9. Az intézmény területére szeszestilt és egyéb tudatmódosító szert tilos behozni!
10. Az ellátott köteles elfogadni, hogy az intézménybe ittas, bódult, valamint közösségi együttlétre más egyéb módon alkalmatlan állapotban tilos belépni. Ha a szociális munkatárs úgy ítéli meg, hogy az ellátást igénybe vevő vagy igénybe venni szándékozó e feltételeknek nem felel meg, jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azt azonnal elhagyni. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.
11. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

I. Az együttélés szabályai

1. A pihenés biztosítása érdekében TV nézésre nincs lehetőség.
2. Az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és a szerint járni el.
3. Az ellátott köteles mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni.
4. Az ellátottak kötelesek a házirendet megismerni és betartani, valamint az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat elolvasni, az azokban leírt kéréseknek eleget tenni, az utasításokat betartani.
5. A lopás, verekedés, ill. annak provokálása azonnali kitiltást von maga után.

6. A kitiltás időtartamáról a szakmai team dönt.
7. Az agresszív viselkedés, verekedés, szóbeli agresszivitás, valamint egyéb antiszociális magatartás azonnali kizárást von maga után. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos.
8. Amennyiben a fenti viselkedések bekövetkeznek, az szabálysértést vagy büntetőjogi eljárást von maga után.
9. Az ellátott köteles a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni.
10. A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.
11. Az udvaron tartózkodás alatt is köteles az ellátott csendben, fegyelmezetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra és a környéken lakók nyugalma.
12. Az ellátott köteles a személyes tárgyait rendben tartani.
13. A fekvőhely (matrac) fertőtlenítést elvégezni, majd a matracot a tároló helyiségbe betenni.
14. Az ellátott köteles odafigyelni a személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.
15. Az intézményben 22:00 órakor van villanyoltás.
16. Hétköznapokon az ébresztő reggel 6:00-kor van, szabad-és munkaszüneti napokon reggel 7:00-kor. A matracok fertőtlenítése az ébresztést követően kezdődik.
17. Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni ügyintézés (kapcsolattartás, gondnokkal történő ügyintézés) időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.

III. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátottnak este 23:00 óráig be kell érkezni az éjjeli menedékhelyre. Aki az éjjeli menedékhely ellátását igénybe veszi, az intézményből való távozást követően a szolgáltatást másnap reggel 8:00 óráig nem veheti igénybe.

IV. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az Éjjeli Menedékhely étkezési helyiségében és az udvaron fogadhatnak vendéget az ellátottak, hétköznap és hétvégén 18:00 órától 20:00 óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az Éjjeli Menedékhelyre csak személyes ruhaneműt, kisméretű személyes használati tárgyakat (fésű, mobiltelefon, evőeszköz, ruházat, táska, élelmiszer stb.) szabad bevinni. Az Éjjeli Menedékhely zárásakor (18:00-tól - 8:00 óráig tart nyitva) személyes használati tárgyakat záraskor kötelező elvinni. **Az elöl hagyott használati tárgyak és egyéb holmik előzetes figyelmeztetés nélkül kidobásra kerülnek!**

V/1. Tiltott, veszélyeztető tárgyak köre, melyek nem vihetők be az Éjjeli Menedékhelyre

Az intézmény területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos!

Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet. (például: rezsó, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, ismeretlen eredetű helyről származó ruhanemű és egyéb tárgyak stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon és a laptop.

VI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az érték- és vagyonmegőrző kazetták az Éjjeli Menedékhely nyitvatartásához igazodóan vehetők igénybe. Elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja.

Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely páncélszekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik. A kazetta használatának időtartama addig áll fenn, míg az ellátott az intézménnyel kapcsolatot tart (telefon, személyesen, írásban). Amennyiben három hónapig az ellátott semmilyen formában nem tart kapcsolatot az intézménnyel, a kazetta rendkívüli nyitás keretében kiürítésre kerül, melyről jegyzőkönyv készül. A kazetta tartalma az intézmény székhelyén (2600 Vác, Deákvári fasor 2.) páncélszekrényben kerül elhelyezésre, ami előre egyeztetett időpontban személyesen vehető át. Az átadott kazetta kulcsáért az ellátott felel, annak elvesztése esetén az ellátottat anyagi felelősség terheli.

2. Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.

3. Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai személyes tárgyainkat zárható csomagmegőrző szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik az **1-től 23-ig sorszámozott szekrényeknél. A 24-től 41-ig sorszámozott szekrényeknél kaució letéte szükséges a zárhatóság biztosításához. A kaució letéte a kulcs esetleges elvesztése esetén, a speciális kulcs másolási díját fedezi.**

4. Ha az ellátott két hétig nem jelentkezik az Éjjeli Menedékhelyen, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében, intézményben hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.

5. Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.

6. Az intézményben a nappali melegedő illetve az éjjeli menedékhely helyiségeiben a fertőzés veszély megelőzése érdekében az ismeretlen eredetű élelmiszer és egyéb hátrahagyott tárgyak azonnal kidobásra kerülnek.

7. A személyes tárgyak tárolására a zárható szekrényekben van lehetőség.

VII. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textíliának tisztításának rendje

1. A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik, erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend alapján minden ügyfélnek hetente egyszer egy alkalommal van lehetősége egy óra mosási idő keretében személyes ruházatának tisztítására. Szükség esetén külön mosási lehetőséget biztosítunk. A mosáshoz szükséges tárgyi feltételeket és tisztítószert az intézmény biztosítja.

2. A személyi tisztálkodáshoz szükséges textíliát valamint tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik:

1. az igénybevételi határidő lejártával (minden nap: 18:00-08:00)
 2. az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
 3. a jogosult halálával,
 4. a Házirend súlyos megsértése esetén.
- 4/a. a Házirend súlyos megsértésének minősül:
- az ellátott együttműködésének hiánya,
 - szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,
 - a házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
 - lopás
 - alkoholos ital, tudatmódosító szer használata az intézményen belül
 - tiltott szerek árusítása (kábitószer, egyéb gyógyszerek)
 - nem dohányzásra kijelölt helyen történő dohányzás
 - szándékos rongálás
 - indokolatlan segítség hívása (rendőrség, mentők, tűzoltók, orvosi ügyelet)

IX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az ellátottak saját elhatározásukból szabadon részt vehetnek a különböző felekezetek istentiszteletein. Az intézménynek nincs vallási hovatartozása. Az intézményen keretein belül szervezett vallási csoportfoglalkozásokon a részvétel szabadon választható.

X. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A programok (szervezett csoportfoglalkozások) térítésmentesen vehetőek igénybe. Térítésköteles programot és szolgáltatást nem nyújt az intézmény.

XI. Kiemelten tilos az intézmény egész területén:

1. hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni,
2. az arra kijelölt helyen kívül dohányozni,
3. alkoholt és drogot fogyasztani,
4. üzletelni,
5. audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni,
6. agresszívan viselkedni,
7. szemetelni,
8. állatot tartani,
9. tiltott dolgot birtokolni,
10. olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja.

Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.

Amennyiben a Megállapodással nem ért egyet, a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) címzett, a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójához benyújtott észrevétellel fordulhat.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400,

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kérjük a házirend betartását!

Kelt: Vác, 2022.

P. H.

Járja Andrea
igazgató

Hajléktalanok Átmeneti Szállása Külső Férőhely Házirend

A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és Utcai Szociális Munka intézménye külső férőhelye:

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának Külső Férőhelye továbbiakban: telephely, melynek területe: 2600 Vác, Budapesti főút 61. sz. alatt lévő ingatlan, annak engedélyes helyiségeivel és mellékhelyiségeivel együtt, valamint a hozzá tartozó udvar.

A Külső Férőhely szolgáltatásait minden a házirendet megismerő, azt elfogadó és betartó rászoruló személy térítésmentesen veheti igénybe.

Telefonszám: 27/ 311-027, 30/381-9114

A Külső Férőhely nyitva tartása egész évben:

Hétköznap: 17:00 – 07:00 óráig,

Szabad-és munkaszüneti napokon: 18:00 – 08:00 óráig.

A Külső Férőhelyen 6 fő elhelyezésére van engedélyünk.

A KÜLSŐ FÉRŐHELYEN igénybe vehető szolgáltatási elemek

A hajléktalan személyek átmeneti szállása külső férőhelyén kizárólag csak lakhatási szolgáltatás biztosított felügyelet mellett.

A külső férőhelyen kizárólag az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak:

- a.) személyi tisztálkodás,
- b.) éjszakai pihenés – elhelyezés 1 szobában

Az 1/2000. SzCsM. rendelet 105. § (1.) bekezdése, valamint az 1/2000. SzCsM. rendelet 106. § alapján előírt további szolgáltatási elemeket a 2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatti telephelyén vehetik igénybe a külső férőhelyen elhelyezett ellátottak.

Az intézmény szolgáltatásait minden a házirendet megismerő, azt elfogadó és betartó rászoruló személy **térítésmentesen** igénybe veheti.

Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól, hétköznapokon 17:00 órától 07:00 óráig, Szabad- és munkaszüneti napokon 18:00-08:00 óráig.

A Külső Férőhelyet igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik.

Az ellátottak beengedése az intézményhez tartozó belső udvarról történik. A Külső Férőhelyet igénybe venni kívánó ellátottak az intézményhez tartozó udvaron gyülekeznek.

I. Az igénybevétel feltételei

Az intézmény látogatásának feltétele az **egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati lelet bemutatása, és az önellátási képesség megléte.**

Az intézmény igénybevétele előtt a szociális munkatárs ismerteti a szolgáltatásokat és a házirend tartalmát, annak elfogadását **az ellátott az első igénybevétel alkalmával a nyilatkozat (adatvédelmi, házirend) aláírásával igazolja.** Az ellátott felvételéről való döntést az intézményvezető delegálta a mindenkori szociális munkatársak és szociális segítők részére. A felvételről vagy annak elutasításáról az ellátott írásban kap tájékoztatást.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll vagy kirendelt hivatásos támogató segítségével részesül azt köteles tudatni az intézménnyel.

Ha az ellátott rendszeres orvosi kezelés alatt áll, illetve rendszeres gyógyszeres kezelés alatt áll, azt köteles tudatni az intézménnyel.

1. Bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki felveszi az ellátott adatait.
2. Minden ügyfél köteles a nála lévő kézitáska tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére.
3. A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrő vizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett kolléga által.
4. A megfelelő testi higiénia érdekében kötelező a napi rendszerességű testi tisztálkodás (zuhanyzás) elvégzése.
5. Az intézményt egy hónapnál régebben látogató ügyfelek esetén bejövetelkor fertőtlenítésen való részvétel szükséges fertőző betegségek elkerülése céljából (pl. tetű-, ill. rühkezelés).
6. A szociális munkatárs átadja az ügyfél számára az éjszakai pihenést szolgáló polifoamot, illetve kijelöli annak helyét. Előzetes fekhelyfoglalásra nincs lehetőség.
7. Az intézmény tulajdonában lévő tárgyakért, használatukért az ellátottak felelősséggel tartoznak. (pl.: hajszárító, ügyfelek által használt intézményi mobiltelefon)
8. Az alkohol, drog hatása alatti vagy egyéb bódult állapot kizárja az intézmény igénybevételének lehetőségét.
9. Az intézmény területére szeszessitalt és egyéb tudatmódosító szert tilos behozni!
10. Az ellátott köteles elfogadni, hogy az intézménybe ittas, bódult, valamint közösségi együttlétre más egyéb módon alkalmatlan állapotban tilos belépni. Ha a szociális munkatárs úgy ítéli meg, hogy az ellátást igénybe vevő vagy igénybe venni szándékozó e feltételeknek nem felel meg, jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azt azonnal elhagyni. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.
11. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

II. Az együttélés szabályai

1. A pihenés biztosítása érdekében TV nézésre nincs lehetőség.
2. Az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és a szerint járni el.
3. Az ellátott köteles mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni.
4. Az ellátottak kötelesek a házirendet megismerni és betartani, valamint az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat elolvasni, az azokban leírt kéréseknek eleget tenni, az utasításokat betartani.
5. A lopás, verekedés, ill. annak provokálása azonnali kitiltást von maga után.
6. A kitiltás időtartamáról a szakmai team dönt.
7. Az agresszív viselkedés, verekedés, szóbeli agresszivitás, valamint egyéb antiszociális magatartás azonnali kizárást von maga után. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos.
8. Amennyiben a fenti viselkedések bekövetkeznek, az szabálysértést vagy büntetőjogi eljárást von maga után.

9. Az ellátott köteles a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni.
10. A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.
11. Az udvaron tartózkodás alatt is köteles az ellátott csendben, fegyelmezetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra és a környéken lakók nyugalma.
12. Az ellátott köteles a személyes tárgyait rendben tartani.
13. A fekvőhely (polifoam) fertőtlenítést elvégezni, majd a matracot a tároló helyiségbe betenni.
14. Az ellátott köteles odafigyelni a személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.
15. Az intézményben 22:00 órakor van villanyoltás.
16. Az ébresztő reggel 6:00-kor van. A polifoamok fertőtlenítése az ébresztést követően kezdődik és a helyiségek fertőtlenítő felmosása.

III. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátottnak este 23:00 óráig be kell érkezni a Külső Férőhelyre. Aki a Külső Férőhely ellátását igénybe veszi, az intézményből való távozást követően másnap, az intézmény nyitvatartás kezdetével veheti ismét igénybe.

IV. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

A Külső Férőhely ellátottjai a belső udvaron (2600 Vác, Budapesti főút 61.) fogadhatnak vendéget, valamint a 2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatti étkező helyiségében, valamint belső udvarán 18:00 órától 20:00 óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A Külső Férőhelyre csak személyes ruhaneműt, kisméretű személyes használati tárgyakat (fésű, mobiltelefon, evőeszköz, ruházat, táska, élelmiszer stb.) szabad bevinni. A Külső Férőhely zárásakor a használati tárgyakat kötelező elvinni. **Az elől hagyott használati tárgyak és egyéb holmik előzetes figyelmeztetés nélkül kidobásra kerülnek!**

V/1. Tiltott, veszélyeztető tárgyak köre, melyek nem vihetők be a Külső Férőhelyre

Az intézmény területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos!

Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet. (például: rezsó, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, ismeretlen eredetű helyről származó ruhanemű és egyéb tárgyak stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon.

VI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Érték- és vagyonmegőrzés a 2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatti telephelyen biztosított az alábbi módon:

1. Az érték- és vagyonmegőrző kazetták az Éjjeli Menedékhely nyitvatartásához igazodóan vehetők igénybe. Elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja. Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely páncélszekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal

megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik. A kazetta használatának időtartama addig áll fenn, míg az ellátott az intézménnyel kapcsolatot tart (telefon, személyesen, írásban). Amennyiben három hónapig az ellátott semmilyen formában nem tart kapcsolatot az intézménnyel, a kazetta rendkívüli nyitás keretében kiürítésre kerül, melyről jegyzőkönyv készül. A kazetta tartalma az intézmény székhelyén (2600 Vác, Deákvári fasor 2.) pánccs szekrényben kerül elhelyezésre, ami előre egyeztetett időpontban személyesen vehető át. Az átadott kazetta kulcsáért az ellátott felel, annak elvesztése esetén az ellátottat anyagi felelősség terheli.

2. Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.
3. Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai személyes tárgyait zárható csomagmegőrző szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik az **1-től 23-ig sorszámozott szekrényeknél. A 24-től 41-ig sorszámozott szekrényeknél kaució letéte szükséges a zárhatóság biztosításához. A kaució letéte a kulcs esetleges elvesztése esetén, a speciális kulcs másolási díját fedezi.**
4. Ha az ellátott két hétig nem jelentkezik az Éjjeli Menedékhelyen, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében, intézményben hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.
5. Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.
6. Az intézményben a nappali melegedő illetve az éjjeli menedékhely helyiségeiben a fertőzés veszély megelőzése érdekében az ismeretlen eredetű élelmiszer és egyéb hátrahagyott tárgyak azonnal kidobásra kerülnek.
7. A személyes tárgyak tárolására a zárható szekrényekben van lehetőség.

VII. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textíliának tisztításának rendje

A ruházat és textília tisztítása a 2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatti telephelyen biztosított az alábbi módon:

1. A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik, erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend alapján minden ügyfélnek hetente egyszer egy alkalommal van lehetősége egy óra mosási idő keretében személyes ruházatának tisztítására. Szükség esetén külön mosási lehetőséget biztosítunk. A mosáshoz szükséges tárgyi feltételeket és tisztítószert az intézmény biztosítja.
2. A személyi tisztálkodáshoz szükséges textíliát, valamint tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik:

1. az igénybevételi határidő lejártával
 2. az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
 3. a jogosult halálával,
 4. a Házi rend súlyos megsértése esetén.
- 4/a. a Házi rend súlyos megsértésének minősül:
- az ellátott együttműködésének hiánya,
 - szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,
 - a házi rend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
 - lopás
 - alkoholos ital, tudatmódosító szer használata az intézményen belül
 - tiltott szerek árusítása (kábitószer, egyéb gyógyszerek)
 - nem dohányzásra kijelölt helyen történő dohányzás
 - szándékos rongálás
 - indokolatlan segítség hívása (rendőrség, mentők, tűzoltók, orvosi ügyelet)

IX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az ellátottak saját elhatározásukból szabadon részt vehetnek a különböző felekezetek istentiszteletein. Az intézménynek nincs vallási hovatartozása. Az intézményen keretein belül szervezett vallási csoportfoglalkozásokon (2600 Vác, Rákóczi tér 20. sz. alatt) a részvétel szabadon választható.

X. Kiemelten tilos az intézmény egész területén:

1. hangoskodni, izléstelenül viselkedni és káromkodni,
2. az arra kijelölt helyen kívül dohányozni,
3. alkoholt és drogot fogyasztani,
4. üzletelni, audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni,
5. agresszívan viselkedni,
6. szemetelni,
7. állatot tartani,
8. tiltott dolgot birtokolni,
9. olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja.

Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.

Amennyiben a Megállapodással nem ért egyet, a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, azaz Vác Város Önkormányzata Váci Polgármesteri Hivatala (2600 Vác, Március 15. tér 11.) címzett, a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójához benyújtott észrevétellel fordulhat.

Elérhetősége: Járja Andrea igazgató

Telefonszám: 27/501-400,

E-mail cím: vacicsalgyejokozp@gmail.com

Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátottjogi képviselőhöz.

Elérhetősége: Forgács Béla ellátottjogi képviselő

Telefon: 06-20-489-9529;

E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

Kérjük a házirend betartását!

Kelt: Vác, 2022.

P. H.

Járja Andrea
igazgató

Gondozási lap

az utcai szociális munka dokumentálására

Nyilvántartásba vétel kelte:évhónap

Nyilvántartásba vétel száma:/

Név: Szül. év: hónap

Tartózkodási hely:

Értesítendő személy neve, címe:

Gondozásba vétel kelte:évhónap

Gondozás megszűnésének kelte:évhónap

Oka:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gondozó neve:

Háziorvos neve:.....

Az ellátott személy egészségi állapota a gondozásba vétel időpontjában:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gondozási tevékenység az utcai szociális munka dokumentálására

Kelt:	Az ellátandó feladatok leírása:	A gondozást végző neve:

Jelző lap (felnőltre vonatkozóan) a Családsegítő Szolgálat felé

A jelzett személy neve:TAJ száma.....

Születési hely, idő:

Állandó bejelentett lakcíme:

Tartózkodási hely:

Telefonos elérhetősége:

A jelzést tevő személy neve:

.....

Hozzá tartozó/Rokon neve, elérhetősége:.....

Bejelentés oka:

.....

.....

.....

Eddig tett intézkedések:

.....

.....

.....

Vác,

P. H.

.....

Aláírás