

Szakmai program

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona
1171 Budapest XVII., Szabadság sugárút 104.

2026.



Tartalom

1. ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK, ALAPADATOK, A SZAKMAI PROGRAM CÉLJA, VALAMINT A TARTALMÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	3
1.1. Alapadatok, szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye.....	3
1.2. A szakmai program célja, valamint a tartalmát meghatározó fő jogszabály	3
1.3. A szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok.....	3
2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	4
2.1. Az ellátandó célcsoport.....	4
2.2. Az ellátandó terület jellemzői.....	4
3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI.....	4
3.1. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei.....	4
3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5
3.3. Létrejelövő kapacitások	5
3.4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
3.5. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	6
4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT A SZOLGÁLTATÁSI TÍPUSNAK MEGFELELŐEN A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA	7
4.1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja	7
4.2. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	7
5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, AZ IGÉNYBEVÉTEL FOLYAMATA	9
5.1. Az ellátás igénybevételének módja	9
5.2. A jelentkezés és a felvétel folyamata	10
5.3. Felvételi prioritások	11
5.4. Az ellátás megszűnése, megszüntetése	12
5.5. Térítési díjfizetés	12
6. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA, AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME A BMSZKI SZABADSÁG SUGÁRÚT CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁBAN	13
6.1. Az intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13
6.2. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	13
7. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	14
7.1. A szakmai felkészültség biztosításáért felelős szervezeti egységek és személyek a BMSZKI-ban	14
7.2. A Szabadság sugárúti családok átmeneti otthona munkatársainak felelőssége szakmai felkészültségük biztosítása érdekében.....	14

1. ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK, ALAPADATOK, A SZAKMAI PROGRAM CÉLJA, VALAMINT A TARTALMÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

1.1. Alapadatok, szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye

- 1.1.1. Az intézmény neve, székhelye: Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei, 1134 Budapest, Dózsa György út 152.
- 1.1.2. Telephelye: 1171 Budapest, Szabadság sugárút 104.
- 1.1.3. Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros Önkormányzata
- 1.1.4. Az intézmény irányító szerve: Budapest Főváros Közgyűlése, 1052 Budapest, Városház u. 9-11.
- 1.1.5. Az intézmény működési területe: Budapest közigazgatási területe
- 1.1.6. Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy, Önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény
- 1.1.7. Az intézmény tevékenységi köre: Családok átmeneti elhelyezése
- 1.1.8. Szakágazat száma: 879019-1
- 1.1.9. TEÁOR száma: 8790

1.2. A szakmai program célja, valamint a tartalmát meghatározó fő jogszabály

- 1.2.1. A szakmai program célja: A Fővárosi Önkormányzat fenntartásában, a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (székhelye: 1134 Budapest, Dózsa György út 152.) 1171 Budapest XVII., Szabadság sugárút 104. szám alatti telephelyén működő BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthonában (a továbbiakban: CSÁO) szakmai feladatainak, a szolgáltató tevékenység céljainak, alapelveinek, módszereinek meghatározása.
- 1.2.2. A szakmai program tartalmát, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 4/A. §-a határozza meg.

1.3. A szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok

- 1.3.1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 1.3.2. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1.3.3. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1.3.4. 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet)
- 1.3.5. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1.3.6. 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1.3.7. 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasznált bizonyítékokról

- 1.3.8.257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 1.3.9.15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1.3.10. Budapest Főváros Közgyűlésének 37/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról
- 1.3.11. Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjairól és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rendről

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1. Az ellátandó célcsoport

2.1.1. Az ellátás a Gyvt. 4.§ (1) bekezdés a) és b) pontjában foglalt személyekre terjed ki.

2.2. Az ellátandó terület jellemzői

- 2.2.1. A családok átmeneti otthona olyan akut lakhatási válsághelyzetben lévő gyermekes családot vagy várandós nőt fogad be, akik lakhatása, elhelyezése, illetve ellátása más módon nem, vagy csak később biztosítható, és emiatt – befogadás hiányában – felmerülne a gyermek családjától (gyermekek családjuktól) való - a Gyvt. 7. §-a szerint tiltott - elválasztásának, nevelésbe vételének veszélye.
- 2.2.2. A Gyvt. 51.§ (1) bekezdésének megfelelően: az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy – ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll –, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását a beköltözést követően, a fennálló ellátás ideje alatt igazolni kell.

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

3.1. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

- 3.1.1. A Gyvt. 7. §-a értelmében „gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani”, ideértve a kilakoltatás, hajléktalanná válás, valamint a lakhatás vagy megfelelő lakhatási körülmények hiánya miatt fennálló veszélyeztetettséget is.
- 3.1.2. A BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona fő célkitűzése, hogy az akut lakhatási válsághelyzetbe került gyermekes családok – ideértve a gyermekeiket egyedül nevelő egyszülős családokat, válsághelyzetbe került szülőt és gyermekét, illetve a terhesség utolsó trimeszterében lévő várandós anyákat és a szülészetről kikerülő szülőt gyermekével – számára gyorsan elérhető, rövid idejű átmeneti

elhelyezést és gondozást biztosítson a krízishelyzet kezelése, illetve a Gyvt. 7. §-a érvényre juttatásának elősegítése érdekében.

A fenti célcsoportba beletartoznak azok a hajléktalan élethelyzetű várandós nők is, akik lakhatása, ellátása – születendő gyermekükkel - más módon nem lenne megoldható, illetve az erre irányuló erőfeszítések a gyermek megszületéséig nem vezettek, illetve előreláthatóan nem vezetnek eredményre.

3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

- 3.2.1. Szolgáltatás neve: családok átmeneti otthona
- 3.2.2. Engedélyezett férőhelyek száma: 28
- 3.2.3. Az intézmény ellátási területe: Budapest közigazgatási területe
- 3.2.4. A működési engedély hatálya: határozatlan idejű

3.3. Létrejövő kapacitások

- 3.3.1. A családok átmeneti otthona megszakítás nélküli, folyamatos munkarendben működő bentlakásos intézmény, amely az önkéntesen igénybe vehető ellátások közé tartozó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosítja a Gyvt. 51. § (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.
- 3.3.2. A BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona 28 fő gyermek és felnőtt együttes lakhatását biztosíthatja, otthonszerű elhelyezés formájában.
- 3.3.3. A szülők és gyermekeik elhelyezése az intézménynek helyet adó kétszintes családi házban történik 7 lakószobában és a közös használatú egyéb helyiségekben, udvarral, kerttel, a gyermekek részére lehetőséget biztosítva a szabad, de biztonságos mozgásra, játékra.
- 3.3.4. A családok átmeneti otthonában biztosítjuk:
 - az éjszakai és nappali tartózkodásra,
 - a személyi tisztálkodásra,
 - az étkezésre,
 - közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.
- 3.3.5. Az intézményben elhelyezést nyert családok számára mindazon ellátások elérhetőek, amelyeket a vonatkozó jogszabályok előírnak.
- 3.3.6. Az intézményben megszakítás nélküli munkarendben dolgozó családgondozó, szakgondozó, gondozó szakemberek biztosítják a lakók számára az átmeneti gondozást.

3.4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

- 3.4.1. A szolgáltatás elsődleges célja a gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, a családból történő kiemelés megelőzése azok esetében, akiknél az átmeneti elhelyezés és gondozás hiányában a gyermekeket el kellene választani családjuktól.
- 3.4.2. A szakmai munka tartalma ennek az elsődleges célnak megfelelően az akut lakhatási válsághelyzet elhárítására és a gyermekek szüleiktől való, a Gyvt. 7. §-a szerint tiltott elválasztásával kapcsolatos fenyegetettség megelőzésére, elhárítására irányul. Ez történhet a család krízis ellátásánál tipikusan lassabban hozzáférhető, de annál hosszabb – noha továbbra is átmeneti – időre történő elhelyezésének és ellátásának

az elősegítésével, megszervezésével, akár – ha a család erőforrásai arra rövid időn belül lehetőséget adnak – az önálló lakhatáshoz való hozzáféréssel vagy annak előmozdításával.

- 3.4.3.A szolgáltatás szociális és mentális segítségnyújtást biztosít a krízishelyzetben lévő, átmenetileg otthontalanná vált családok számára, elősegíti a belső és külső erőforrásaik mozgósítását (ideértve lehetőség szerint a rokoni kapcsolatokat) is az akut lakhatási válsághelyzet kezelése és elhárítása, és a lakhatás hosszabb, akár szintén átmeneti időre történő stabilizálása érdekében, más családok átmeneti otthona ellátás keretében.
- 3.4.4.A családok átmeneti otthona alaptevékenységként a gyermekek számára átmeneti gondozást, illetve szükséglet szerinti ellátást biztosít a szülő kérelmére, a szülő és gyermeke együttes elhelyezésével, ellátásával.

3.5. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

- 3.5.1. Mind a bekerülési oldalon, mind pedig a kivezető utak biztosításánál támaszkodunk a hajléktalanná válás megelőzésével, a hajléktalanná vált személyek ellátásával és rehabilitációjával, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatban feladattal rendelkező önkormányzatok és azok intézményei, a Fővárosi Lakhatási Iroda, illetve általában a szociális- és gyermekjóléti rendszer, valamint a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer tagjainak együttműködésére és szolgáltatásaira, köztük a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei által nyújtott ellátásokra és kapacitásokra.
- 3.5.2.A család intézménybe való felvételével kapcsolatban családsegítő szolgálat, gyermekjóléti központ, kórházi szociális munkás, utcai gondozó szolgálat és a Közép-magyarországi Regionális Diszpécser Szolgálat, hajléktalan személyek számára átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, másik családok átmeneti otthona, valamint egyéb olyan állami, civil, egyházi szervezet, szervezet is közreműködhet, jelzéssel élhet, amely ellátást, segítséget nyújt a család(ok) számára. Amennyiben szakmailag indokolt, abban az esetben az átmeneti otthon kezdeményezheti/kérheti, hogy egy, az érintett család tagjaival kapcsolatban lévő, gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszeri tagokból álló szakmaközi csoport (az ügynek szentelt megbeszélés vagy esetkonferencia keretében) diagnózist készítsen, erre alapozva pedig javaslatot tegyen a szükségeszerű szolgáltatásra és a megfelelő gondozási helyre, körülményekre.
- 3.5.3.A családok átmeneti otthona együttműködik más intézményekkel, különösen a BMSZKI egyéb telephelyeivel, azok munkacsoportjaival, valamint részt vesz az intézményben rendezett, működtetett szakmai műhelyein, fórumain.
- 3.5.4.Az intézmény együttműködik a területileg illetékes gyermekjogi és ellátottjogi képviselőkkel, akik elérhetőségéről a beköltöző családokat tájékoztatja.
- 3.5.5.A családok és gyermekek hatékonyabb ellátása érdekében együttműködik az ellátórendszer kapcsolódó társintézményeivel: családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok és központok, gyámhivatalok, gyermekvédelmi szakellátás intézményei, rendőrség, bölcsődék, óvodák, iskolák, pedagógiai szakszolgálatok, járási hivatalok, polgármesteri hivatalok, állami foglalkoztatási szervek, védőnői szolgálatok, egészségügyi szolgáltatók, valamint a Közép-magyarországi Regionális Diszpécser Szolgálat, hajléktalan személyek számára nappali és bentlakásos ellátást nyújtó intézmények, utcai gondozó szolgálatok, továbbá a célcsoport számára szolgáltatásokat, támogatást biztosító civil és egyházi szervezetek.

- 3.5.6. A szakmai team tagjai esetkonferenciát kezdeményeznek, illetve esetkonferenciákon vesznek részt a gyermekvédelmi jelzőrendszer szereplőivel közösen, ha egy gyermek veszélyeztetését tapasztalják, ha védelembe vételre tennének javaslatot, ha egy gondozási vagy fejlesztési irányban szakmai megerősítésre van szükségük, illetve, ha egy család beköltözésekor információt szeretnének kapni a körülményeiről és az gondozási előzményekről, vagy kiköltözéskor tapasztalatokat szeretnének továbbadni.

4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT A SZOLGÁLTATÁSI TÍPUSNAK MEGFELELŐEN A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

4.1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

- 4.1.1. A családok átmeneti otthonában folyó szakmai munka mottója és küldetése: „Intenzív, személyre szabott támogatás a család minden tagjának”
- 4.1.2. A családok átmeneti otthona a gyermek számára egyénileg mérlegelt szükségletek szerint ellátást nyújt, melyről megállapodást köt a szülővel.
- 4.1.3. Az intézményben folyó segítő tevékenység célja az akut lakhatási válsághelyzet és az ehhez kapcsolódó, a Gyvt. 7. §-a szerinti veszélyeztetettség megelőzése, minél rövidebb idő alatt történő elhárítása, akár más átmeneti ellátás igénybevételének a megszervezésével, elősegítésével.

4.2. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

- 4.2.1. Az ellátás magában foglalja a gyermek:
- testi, lelki, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő,
 - életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkezésről,
 - ruházattal való ellátásról,
 - gondozásról,
 - nevelésről,
 - iskoláztatásról,
 - lakhatásról való gondoskodást.
- 4.2.2. A szülő, illetve a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya számára pedig biztosítja:
- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét;
 - tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget;
 - a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését; szükség szerint ruházatot és élelmiszert;
 - az elsősegélyhez szükséges feltételeket.
- 4.2.3. A családok átmeneti otthona a fentiek mellett – lehetőségeihez mérten – jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt. Lehetőség szerint helyben biztosít pszichológiai támogatást, különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.
- 4.2.4. Az intézményben folyó munka a családok önkéntes együttműködésén alapul, alapvető eszköze a folyamatos kapcsolattartás az ügyfelekkel, amelynek keretében a családok

speciális helyzetét, szükségleteit figyelembe véve kerülnek kidolgozásra a közösen megvalósítandó célok, illetve azok a feladatok, amelyeket az ellátottaknak és az intézmény munkatársainak kell megvalósítania.

- 4.2.5. A családjukat csak támogatással ellátni tudó szülőknek is speciális, személyre szabott segítségre lehet szükségük. Erre tekintettel az intézmény mentálhigiénés segítséget biztosít, illetve a családgondozók és szakgondozók – a szükségletek és az intézmény igénybevételeinek tervezett időtartama függvényében – a gyermekvédelmi alapellátás területileg illetékes intézményeibe, család- és gyermekjóléti központba, más átmeneti otthonokba, illetve releváns szolgáltatásokat nyújtó szervezetek által kínált segítség felé irányítják a szülőket: például pszichológusi tanácsadás, párterápia, családterápia, önszorgító csoportok, álláskeresési tréningek, adósságkezelési tanácsadás igénybevételeinek segítése céljából.
- 4.2.6. A családok átmeneti otthonában ellátott gyerekek legmagasabb színvonalú és komplex ellátása, fejlesztése és támogatása érdekében, az intézmény hangsúlyt fektet arra, hogy a pszichológuson, a jogászon és a fejlesztő pedagóguson kívül más szakemberekkel szorosan együttműködjön, egy minél speciálisabb, egyénre, családra szabottabb szolgáltatás biztosításáért. Ez a gyakorlatban a szociális munka tervén belül valósulhat meg. A szülő, illetve a törvényes képviselő, valamint a családgondozó szociális munkás együttesen meghatározzák a gondozás egyes területein elérendő célokat, a szükséges lépéseket és ezt, valamint a későbbiekben a gondozás folyamatát is a vonatkozó jogszabály által előírtak szerint adminisztrálják.
- 4.2.7. A terv célja a gyermek gondozásával, nevelésével, kapcsolatos feladatok részletes megtervezése és az abban részt vevők közötti feladatmegosztás kidolgozása. Az egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozásába minden esetben be kell vonni a gyermek szülőjét, törvényes képviselőjét és az életkorának megfelelően az érintett gyermeket is.
- 4.2.8. A megállapodások elfogadását és tudomásul vételét a szülő, törvényes képviselő és a családgondozó aláírásukkal érvényesítik és a megállapodásokban foglaltak betartását folyamatosan figyelemmel kísérik.
- 4.2.9. A családgondozók és szakgondozók rendszeres heti estemegbeszélő csoportját az ellátási egységvezető koordinálja. A szakemberek nagy hangsúlyt fektetnek az életút-központú szociális munkára.
- 4.2.10. A szülő gyermeke ellátásában munkarendjéhez igazodva vesz részt. Az intézmény segítséget nyújt a szülő(k) részére igény esetén a gyermek teljes körű ellátásában, felügyeletében.
- 4.2.11. A szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte, vagy más akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
- 4.2.12. A családok átmeneti otthonában tíz napot meghaladóan tartózkodó lakcím nélküli személyt a szállásadónak a befogadástól számított tizedik napot követő huszonnégy órán belül be kell jelentenie a családok átmeneti otthona telephelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél.
- 4.2.13. A gyermek és szülője, a gyermek nagykorú testvére részére – a szülő kérésére – a családok átmeneti otthona tartózkodási hely létesítésének lehetőségét biztosítja.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, AZ IGÉNYBEVÉTEL FOLYAMATA

5.1. Az ellátás igénybevételének módja

- 5.1.1. Az aktuálisan rendelkezésre álló szabad férőhelyekről a kérelmezők és a részükre segítséget nyújtó szociális szakemberek tájékoztatást kaphatnak a Menhely Alapítvány által működtetett Közép-magyarországi Regionális Diszpécser Szolgálatától a +36-1-338-41-86-os telefonszámon, illetve közvetlenül az intézménytől a +36-1-258-2993-as telefonszámon vagy a szabadsagsugarut@bmszki.hu e-mail címen.
- 5.1.2. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az otthontalanná vált szülő, törvényes képviselő írásos kérelmére történik (elhelyezési kérelem).
- 5.1.3. Az intézménybe történő felvétel rendjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról szóló 37/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelet szabályozza.
- 5.1.4. Az elhelyezést a szülő vagy törvényes képviselő írásban a BMSZKI igazgatójához benyújtott kérelemmel kezdeményezheti.
- A kérelmet e-mailben, a szabadsagsugarut@bmszki.hu e-mail címre küldve,
 - vagy a családok átmeneti otthonában (1171 Budapest, Szabadság sugárút 104. szám alatt) személyesen lehet benyújtani az erre a célra meghatározott formanyomtatványon.
- A formanyomtatvány elérhető a www.bmszki.hu honlapon is.
- 5.1.5. A felvételi folyamat során fel kell tárni az elhelyezést indokló körülményeket, az elhelyezési igény sürgősségét, különös tekintettel a gyermek családjától (gyermekek családjuktól) való, a Gyvt. 7. §-a szerint tiltott elválasztása, az ideiglenes hatályú elhelyezés, vagy a nevelésbe vétele kockázatára, valamint a család anyagi helyzetére és az elhelyezést esetlegesen akadályozó körülményekre.
- 5.1.6. A családok felvételéről az ellátási egységvezető (távollétében az ügyeletes családgondozó, ügyeletes munkatárs) dönt. Döntését az esetről történő alapos informálódás, az érintett szolgálatokkal, intézményekkel és hatóságokkal történő egyeztetés, a Gyermekünk Védelmében Informatikai Rendszer (a továbbiakban: GYVR) és az abban elérhető előzmények áttekintése és megfontolt mérlegelés alapozza meg.
- 5.1.7. Az együttesen meghatározott célok elérése érdekében a szülő, törvényes képviselő, valamint a családgondozó szociális munkás a BMSZKI eljárásrendje szerint gondozási megállapodást köt.
- 5.1.8. A gondozási megállapodás tartalmazza az intézményben biztosított ellátás időtartamát, célját, a gondozás gyakoriságát és formáját, a szülők kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy a szülői kötelezettségeiknek hogyan tesznek eleget, és gyermekeiket az életkoruknak, szükségleteiknek megfelelően bölcsődébe, óvodába, iskolába járatják.
- 5.1.9. A megállapodás tartalmazza a szülővel, illetve a törvényes képviselővel kötött megállapodásokat a gyermekek részére biztosított igény szerinti ellátás részleteiről és a család számára nyújtott egyéb szolgáltatásokról.
- 5.1.10. A családok átmeneti otthonában a gyermek és szülője, a várandós anya - a jogszabály adta keretekre tekintettel - az átmeneti gondozásuk alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tartózkodhatnak. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, a szülő, vagy más törvényes képviselő kérelmére további 6 hónappal, illetve szükség szerint a tanítási év végéig a gyermek és szülője gondozása meghosszabbítható.

Az intézmény egyedi törekvéseire tekintettel - a jelen szakmai programban kitűzött cél megvalósítása értelmében - arra törekszik, hogy az igénybe vevők minél rövidebb idő alatt kikerüljenek a krízisből, lakhatásukat pedig önállóan, rokonai vagy külső segítséggel, más átmeneti elhelyezést nyújtó otthonban biztosítsák. Ez a működés tudja megteremteni azt a folyamatos körforgást, amelyre szükség van ennek a hiánypótló szolgáltatásnak a fenntartása, minél több gyermekes család haladéktalan megsegítése érdekében.

- 5.1.11. Azonnali elhelyezést igénylő akut lakhatási válsághelyzetben lévő kérelmező esetében, a gondozás időtartama alapesetben 14 nap. Krízis elhelyezést igénylő várandós nő (és akár családja) részére, valamint a szülészetről gyermekével elbocsátott anya részére a jogviszony hosszáról az intézmény a körülmények mérlegelése után dönt. Amennyiben az átmeneti gondozás ideje alatt a gyermek családból való kiemelését kockázatos lakhatási válsághelyzet nem oldódott meg, a szülő kérelmére a 5.1.10. pontban meghatározottak szerint az átmeneti gondozás meghosszabbítható.
- 5.1.12. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, haladéktalanul értesíteni kell a gyámhatóságot, a szükséges intézkedések megtételére.
- 5.1.13. A gyámhatóságot értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében az átmeneti gondozás időtartamának eltelte előtt is, ha
 - nyilvánvalóvá válik, hogy a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza,
 - a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek átmeneti gondozását ugyanazon intézményben két éven belül másodszor is kéri.

5.2. Ajelentkezés és a felvétel folyamata

5.2.1. Ha a kérelmező személyesen kéri a felvételét az intézményben és van szabad férőhely:

- 5.2.1.1. Az ügyben eljáró szakember (az ellátási egységvezető, távollétében az ügyeletes családgondozó vagy ügyeletes munkatárs) tájékozódik az esetről (a család elmondása alapján, szükség esetén más szociális vagy gyermekvédelmi intézmény bevonásával), és amennyiben az azonnali elhelyezés indokolt, elindítja a felvételi folyamatot.
- 5.2.1.2. A kérelmező az ügyben eljáró szakemberrel közösen kitölti a felvételi kérelmet (jelentkezési lapot), amelyen a jogviszony létesítéséhez szükséges alapvető adatok és az ellátást indokló élethelyzet leírása, valamint az elhelyezéshez szükséges nyilatkozatok szerepelnek.
- 5.2.1.3. A család alapadatainak birtokában az eljáró szakember elkészíti a további szükséges dokumentumokat: Az Adatvédelmi Nyilatkozatokat, a Nyilatkozatot a Házi rend megismeréséről és elfogadásáról, valamint a Nyilatkozatot a szülői felügyeleti jogok gyakorlásáról és az ellátást igénybe vevőkre vonatkozóan vezetett nyilvántartásokról (köztük a GYVR) mely dokumentumok tartalmának megismerése, elfogadása és aláírással való hitelesítése a szülő(k) részéről azonnali elhelyezés esetén is szükséges.
- 5.2.1.4. Az intézkedő szakember részletesen ismerteti az ügyfelek jogait, kötelességeit és lehetőségeit, illetve a Házi rendet, amely egy kinyomtatott példányát átadja az ellátott(ak) részére.

- 5.2.1.5. Telefonon tájékoztatja a Közép-magyarországi Regionális Diszpécser Szolgálatot a férőhelyek számának változásáról.
- 5.2.1.6. A beköltözést követő első munkanapon az ellátási egységvezető (távollétében egy GYVR-jogosultsággal rendelkező családgondozó) rögzíti a család adatait a GYVR-ben, elvégzi a TAJ-ellenőrzést és rögzíti a család tagjait a normatív támogatás alapjául szolgáló rendszerben (*Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal - Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről*). Elküldi a jelzést a beköltözésről a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti család- és gyermekjóléti szolgálatnak, a család- és gyermekjóléti központnak, valamint tájékoztatja erről a kiskorú törvényes képviselőjét (ha nem együtt kérték a felvételt), valamint a kapcsolattartásra jogosult szülőt vagy rokont is.
- 5.2.1.7. Az ellátás igénybevétele esetén az ellátási egységvezető az ellátás megkezdését követő munkanapon, de legkésőbb 10 napon belül a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

5.2.2. Ha a kérelmező személyesen kéri a felvételét az intézményben és nincs szabad férőhely:

- 5.2.2.1. A család felvétele nem lehetséges – ezt az ellátási egységvezető, távollétében az ügyeletes szakember írásban közli a családdal.
- 5.2.2.2. Az intézmény a kérelmezőt írásban tájékoztatja a lakhatási válsághelyzet, indokolt esetben a párkapcsolati vagy családon belüli erőszak kezelése érdekében igénybe vehető szolgáltatásokról, azok tartalmáról, igénybevételük feltételeiről és elérhetőségéről, és indokolt esetben további tájékoztatással, tanácsadással, közreműködéssel segíti ezek elérését.
- 5.2.2.3. Amennyiben az elhelyezési kérelmet az ellátási egységvezető elutasítja, a szülő, törvényes képviselő a döntés ellen, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Budapest Főváros Főjegyzőjéhez (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11., email cím: fojegyzo@budapest.hu) fordulhat.

5.2.3. Ha a kérelmező e-mailben kéri a felvételét az intézménybe:

- 5.2.3.1. A kérelmezővel az általa megadott elérhetőségeken az intézmény felveszi a kapcsolatot (telefonon, amennyiben ez rendelkezésre áll, vagy válasz e-mailben, ha telefonos elérhetőség a megkeresésben nem szerepel). A sürgősség mérlegelése után elindítja az 5.2.1. pontban részletezett felvételi folyamatot. Szükség esetén személyesen behívja a kérelmezőt a családok átmeneti otthonába, vagy – amennyiben az e-mail nem tartalmazza eleve – csatoltan a szükséges nyomtatványok (kérelem és felvételi adatlap, szükséges nyilatkozatok stb.) e-mailben való megküldését kéri.

5.3. Felvételi prioritások

- 5.3.1. Üres férőhelyek esetében a felvétel sortartás alapján történik, az első, akut lakhatási válsághelyzetbe került jelentkező család, amennyiben megfelel a felvételi kritériumoknak, automatikusan felvételre kerül.
- 5.3.2. *Első helyen* szerepelnek a sürgősségi sorrendben azok a családok, akik a rendelkezésre álló információk alapján aktuálisan ténylegesen az utcán, közterületen vagy a gyermek(ek) elhelyezésére, lakhatásra alkalmatlan helyen tartózkodnak.

5.3.3. *Második helyen* azok a családok helyezhetők el, amelyek esetében pontosan ismert a lakhatásuk elvesztésének közelgő dátuma, abban a sorrendben, ahogyan ez az esemény (a lakhatás tényleges elvesztése, otthontalanná vagy hajléktalanná válás) várhatóan bekövetkezik, amennyiben elhelyezésük és a gyermek családjától való, Gyvt. 7. §-a szerint tiltott elválasztása más módon nem előzhető meg.

5.4. Az ellátás megszűnése, megszüntetése

5.4.1. Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a jogszabályban előírt maximális ellátási időtartam lejártával,
- illetve a megállapodásba foglalt, meghatározott idejű elhelyezés leteltével,
- valamint a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- továbbá a szülő, törvényes képviselő kezdeményezésére.

5.4.2. Az ellátás megszüntetéséről a BMSZKI eljárásrendje szerint az ellátás egységvezetője dönt. Az ellátási egységvezető az ellátást megszüntetheti:

- a házirend szabályainak többszöri vagy súlyos megsértése esetén,
- illetve, ha az ellátottak olyan életvitelt folytatnak, amely az intézmény működését akadályozza, vagy veszélyeztet,
- illetve, ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

5.4.3. Az ellátási egységvezető akkor is megszüntetheti az ellátást, ha a megállapodásokban foglaltak nem teljesülnek, és a gondozási folyamatban való részvételt a szülő, törvényes képviselő folyamatosan megtagadja.

5.4.4. Az ellátási egységvezető az ellátás megszüntetéséről, illetve a panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről írásban értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt, aki egyet nem értés esetén az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Főjegyzőhöz fordulhat jogorvoslatért (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11., email cím: fojegyzo@budapest.hu). A fenntartói döntés meghozataláig a családok átmeneti otthona az ellátást biztosítja kivéve, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít és emiatt került megszüntetésre az ellátás.

5.5. Térítési díjfizetés

5.5.1. A családok átmeneti otthonában elhelyezett nagykorú ellátottak személyi térítési díjat fizetnek. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó részletes szabályokat a fenntartó a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézményének, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjáról és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 30/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendeletében szabályozza.

6. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA, AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME A BMSZKI SZABADSÁG SUGÁRÚT CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁBAN

6.1. Az intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- 6.1.1. Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét a családgondozó (munkaidején kívül az intézményben feladatot ellátó szakgondozó, gondozó) teljeskörűen tájékoztatja az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, a kapcsolattartásról, a látogatás, távozás és visszatérés rendjéről, az érték-és vagyonmegőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési, az érdekképviselési fórum működéséről valamint szerepköréről. Ezeket az információkat írásban is a család, szülő, törvényes képviselő rendelkezésére bocsátja.
- 6.1.2. A házirend, a szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, telephelyén, a Felvételt Előkészítő Csoportnál, továbbá megtekinthető az intézmény www.bmszki.hu honlapján.
- 6.1.3. A családok átmeneti otthona, az otthonba történő befogadásról haladéktalanul értesíti a gyermek és szülő lakóhelye szerint illetékes családsegítő szolgálatot vagy gyermekjóléti központot. A felvételt nyert családok nyilatkoznak arra vonatkozóan, hogy a gyermekjóléti szolgálattal és/vagy központtal együttműködnek.
- 6.1.4. A lakók jogait és kötelezettségeit, az ellátásra, magatartásra vonatkozó részletes szabályokat a házirend tartalmazza.

6.2. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- 6.2.1. A szolgáltatást igénybe vevők észrevételeikkel, panaszaikkal az ellátási egység vezetőjéhez, a BMSZKI igazgatójához, valamint az Érdekképviselési Fórumhoz, a gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak. Amennyiben nem történik intézkedés, vagy azzal nem értenek egyet, az Érdekképviselési Fórumhoz, illetve a Főpolgármesterhez (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest V., Városház utca 9-11. fopolgarmester@budapest.hu), fordulhatnak jogorvoslatért.
- 6.2.2. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők, és az ellátást kérelmezők esetében biztosítani kell, hogy az intézmény munkatársai minden esetben tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi, illetve ellátotti jogait.
- 6.2.3. Az intézményben foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék. A hatályos jogszabályok értelmében az intézményben dolgozó közfeladatot ellátó személyek ellen bármilyen erőszakos megnyilvánulás (szóbeli vagy tettlegesség) rendőri intézkedést vonhat maga után.

7. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

7.1. A szakmai felkészültség biztosításáért felelős szervezeti egységek és személyek a BMSZKI-ban

- 7.1.1. A személyre szabott támogatás fő garanciája a családok átmeneti otthona családgondozóinak és szakgondozóinak folyamatos szakmai továbbképzése. A BMSZKI önálló szervezeti egységen keresztül szervezi, koordinálja a BMSZKI – így a családok átmeneti otthonai szakembereinek folyamatos szakmai továbbképzését a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017 (X.18.) EMMI rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a Gyvt. vonatkozó szabályainak megfelelően.
- 7.1.2. A szakmai dolgozók éves továbbképzési tervének elkészítésért felelős vezető az ellátási egységvezető. Az éves továbbképzési terveket a beosztott munkatársakkal egyeztetve kell elkészítenie.
- 7.1.3. A BMSZKI a szakmai továbbképzéseken való részvételen túl biztosítja a személyes és csoportos szupervízióval való részvétel lehetőségét a szolgáltatást biztosító szakemberek számára.
- 7.1.4. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzési rendszerén túl, a BMSZKI biztosítja a lehetőséget a munkatársak számára a saját belső szakmai képzéseinek, műhelyeinek, szakmai eseményeinek, konferenciáinak való részvételre.
- 7.1.5. A BMSZKI folyamatosan figyeli a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségeket és kollégái számára rendszeresen biztosít ezeket, (pl. Erasmus+ programok), valamint a FEANTSA (a hajléktalanellátó szervezetek európai ernyőszervezete) tagságán keresztül részvételi lehetőséget nemzetközi tanulmányutakon és szakmai konferenciákon, programokon.

7.2. A Szabadság sugárúti családok átmeneti otthona munkatársainak felelőssége szakmai felkészültségük biztosítása érdekében

- 7.2.1. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítására helyben elsősorban a rendszeresen megszervezett team értekezletek és esetmegbeszélő csoportok keretében van mód. Az ezeken való részvétel a kollégák számára kötelező. Ezeken a kollégáknak lehetőségük van megfogalmazni szakmai dilemmáikat, elakadásaikat és iránymutatást kérni az ellátási egységvezetőtől és kollégáiktól egyaránt.
- 7.2.2. A BMSZKI által biztosított személyes szupervízióval való részvétel önkéntes. Amennyiben a szakmai munkatársak és az ellátási egységvezető csoportos szupervízióval való részvétel mellett kötelezik el magukat, az ezen való részvétel is kötelező a szupervíziót igénylő munkatársak számára. Ezek fejlődési lehetőséget kínálnak azon szakmai elakadások rendezésére, melyek túlmutatnak a team értekezletek és vagy esetmegbeszélő csoportok keretein.
- 7.2.3. A családok átmeneti otthona vezetőjének és munkatársainak felelőssége, hogy az éves továbbképzési tervekben megfogalmazottaknak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok, vagy a BMSZKI belső szabályozói által előírt képzéseken, továbbképzéseken részt vegyenek.

7.2.4.A szakmai team tagjai számára az egyéb konferenciákon, szakmai műhelyeken, intézménylátogatásokon való részvétel önkéntes.

Jelen Szakmai Program a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága jóváhagyó határozatát követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2024.napján hatályba lépett szakmai program hatályát veszti.

Budapest, 2026. 07.08.




Zakar Gergely
igazgató

ZÁRADÉK

A **BMSZKI Szabadság sugárút Családok Átmeneti Otthona (1171 Budapest XVII., Szabadság sugárút 104.) Szakmai Programját** az 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdésének d) pontjában foglaltak alapján, Budapest Főváros Közgyűlése az Emberi Erőforrások Bizottsága a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 1. sz. mellékletében foglalt táblázat 4.8. sorában kapott felhatalmazás alapján – átruházott hatáskörben – a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága108/2026 (VI.23.)..... számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2026.2026 JÚL 09......



Karácsony Gergely
főpolgármester



A főpolgármester hatáskörében eljárva:
Kiss Ambrus
főigazgató