

# ***SZAKMAI PROGRAM***

Hatályos: 2022.06.08

Jóváhagyta:



**Baptista Szeretetszolgálat E. J. SZ**  
**Képviselője**

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Fenntartói és intézményi adatok

<b>Fenntartó:</b>	Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
<b>Székhely:</b>	1111 Budapest, Budafoki út 34/B.
<b>Adószáma:</b>	18264825-1-43
<b>KIM szám:</b>	0013/2012-001
<b>Tel.szám:</b>	06-1/365-6406
<b>Az intézmény neve:</b>	REVIP Hajléktalanok Átmeneti Szállója, rövid neve: REVIP Szálló
<b>Címe:</b>	1181 Budapest, Reviczky u. 72.
<b>Ágazati azonosítója:</b>	S0282995
<b>Engedélyezett férőhely:</b>	50 fő az átmeneti szállón
<b>Ellátási terület:</b>	elsősorban Közép-Magyarországi régió

### *I. A működést biztosító és szabályozó jogi háttér*

1. 2011. évi CCVI. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
2. 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
3. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
4. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
5. 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
6. 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
7. 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
8. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
9. 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
10. 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

### *II. Szervezeti felépítés, intézményi struktúra:*

1. Intézményvezető
2. Szociális munkatársak
3. Segítők
4. Technikai személyzet

Az intézmény vezetőjének közvetlen felettese a Baptista Szeretetszolgálat Elnöke, Ügyvezető Igazgatója

Az intézmény vezetője irányítja az intézmény szociális munkatársainak, segítőinek és technikai személyzetének munkáját. Beszámolási kötelezettsége a Baptista Szeretetszolgálat és/vagy az általa megbízott személy felé van.

### **III. A szolgáltatás szükségessége:**

A Baptista Szeretetszolgálat 1996-os megalakulása óta elsődleges célul tűzte ki a rászorulókat megsegítését. Az evangéliumi parancs „Ti adjatok nekik enni” alapító okiratunk megfogalmazott célja.

A REVIP szállóba azon fővárosban hosszabb ideje fedél nélkül élő embereket (nőket és férfiakat) várjuk, akik rehabilitációja nem a szokásos munka-lakhatás tengely mentén célszerű, hanem személyes lehetőségeiket és igényeiket figyelembe véve egy hosszabb távú elhelyezést biztosító, a közösségi élet lehetőségét nyújtó intézményben. Szállónkra elsősorban átmeneti szállókról és éjjeli menedékhelyekről lehet bekerülni, de az utcáról történő elhelyezés elől sem zárkozunk el. Szállónk célja a nyílt munkaerőpiacon már elhelyezkedni nem tudó fedél nélkül élő emberek számára elhelyezés nyújtása, valamint egyéni és csoportos szociális munka biztosítása az aktivitás megőrzése érdekében.

A Baptista Szeretetszolgálat, mint fenntartó nemcsak a Magyarországi Baptista Egyház gyülekezeteihez tartozó, krízishelyzetbe került családoknak biztosít menedéket, hanem – gyülekezeti hovatartozástól és vallási meggyőződéstől függetlenül – lehetőségeihez mérten minden rászoruló számára otthont nyújt.

Meggyőződésünk, hogy hitünkkel, odafigyelésünkkel képesek leszünk elősegíteni az arra rászorulókat életminőségének javítását.

Tudjuk, hogy intézményünk nem tud megoldani minden problémát, de enyhíti a rászorulókat mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztényi törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és házirendjével együtt. Ennek érdekében humanitárius és erkölcsi fejlődést elősegítő körülményt és gondoskodást nyújtunk lakóink számára, tiszteletben tartjuk az otthonba beköltöző lakók lelkiismereti szabadságát és vallási meggyőződését.

### **Szolgáltatások:**

#### **Átmeneti Szálló:**

##### *Lakhatás:*

- Összesen 50 férőhely áll lakóink rendelkezésére 2, 3, 5, 6 és 7 ágyas szobákban a földszinten + 2 emeleten, valamint a tetőtérben. A földszinten 1 db 3 ágyas szoba van kialakítva külön fürdővel mozgássérült személyek részére, a tetőtérben pedig 1 db 2 ágyas szoba (külön fürdővel) áll rendelkezésre párok számára.
- Minden lakó részére biztosítunk ágyat, ágyneműt, zárható szekrényt, a szobákban széket, olvasólámpát, valamint a közösségi helyiségben közös használatú bútorokat, eszközöket (pl. TV)

- Emeletenként 1, illetve 2 db fürdőhelyiség (összesen 7 zuhanyzóval) szolgálja a személyi tisztálkodás lehetőségét.
- A ház valamennyi szintjén található WC (összesen 7 db).
- Külön helyiségben elhelyezett automata mosó- és szárítógépek állnak lakóink rendelkezésére. Az intézményi ágyneműk, törülközők mosására, a III. emeleten elhelyezett – kollégák által működtetett - mosógép szolgál. Az ágyneműhuzat tisztítását a szálló 2 heti rendszerességgel biztosítja a lakók számára.
- A földszinti konyhában lehet étkezni és főzni. 3 mosogató és 3 tűzhely áll rendelkezésre, valamint minden lakó részére biztosítunk egy elzárható szekrényt, illetve szobánként egy hűtőszekrényt (szintén a konyhában elhelyezve).
- Szükség esetén lakóink részére konyhai eszközöket, edényeket, textíliát biztosítunk.
- A hivatalos ügyek zökkenőmentes intézése érdekében a lakóknak lehetőségük van lakcím létesítésér
- Látogatók fogadására, illetve a közösségi együttlétre szolgáló helyiségek is rendelkezésre állnak (földszinti előtér, közösségi helyiség, hátsó kert). Látogatási idő minden nap 08 h - 21 h között van, vendégek fogadására a közös helyiségekben van mód.

*Tanácsadás, ügyintézés segítése, szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése:*

- A szállón az igénybe vevő bevonásával, a jogait és lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítás, megfelelő információk átadása történik, amelyek a hajléktalanság okozta ártalmak csökkentésére illetve a hajléktalanságból való kikerülést szolgáló cselekvésre, magatartásra ösztönöznek. A szociális munkatárs ok tájékoztatják az igénybe vevőket a foglalkoztatási, egészségügyi, mentális, lakhatási és egyéb szociális és egészségügyi ellátásokról.
- A szállón internetezési, valamint hivatalos ügyekben telefonálási lehetőség biztosított.
- A munkatársak segítséget nyújtanak a hivatalos ügyek intézésében, okmányok beszerzésében.

*Egyéni esetkezelés:*

- A szálláson az egyéni és csoportos esetkezeléssel az igénybe vevők számára az önálló életvezetés visszaállításában illetve kialakításában, a kapcsolatteremtő, kapcsolatmegőrző képességek fejlesztésében, a társas kapcsolatok alakításában, a közösségi élet normáinak elfogadásában, a kulturális (re)integrációban, szabadidős tevékenységek gyakorlásában, a lakhatás megoldásában és megőrzésében nyújt segítséget.
- Az együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat során a segítő és az igénybe vevő számba veszik és mozgósítják a saját és a támogató környezet erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb lakhatási krízis és szociális problémák kialakulásának megelőzésébe.

*Készségfejlesztés*

- Az intézményben szabadidős programokon lehet részt venni, amelyek az egyéni és társas készségek fejlesztését szolgáló alkalmak, és lehetőséget biztosítanak a társadalmi kiilleszkedését oldó magatartásformák gyakorlására.
- A szállón közösségi helyiség, televízió, DVD lejátszó, házi könyvtár/társasjátékok állnak a lakók rendelkezésére.
- Minden évben megünnepeljük a karácsonyt és szilvesztert, rendszeresen külső programokat, több alkalommal sportversenyeket szervezünk.

- Közösségi programokra a parkosított udvar is használható, bográcsozó-, szalonnasütő hellyel.

#### *Gondozás, háztartást pótló segítségnyújtás:*

- Szükség szerint az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon, az önellátást, a családi kapcsolatok helyreállítását, a társadalmi visszailleszkedést célzó tevékenységekben, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, és amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését. A segítség és fejlesztés kiterjedhet a személyi higiénéjára, a lakókörnyezet otthonossá tételére, a hajléktalan életmódbeli szokásoktól való fokozatos megszabadulásra, háztartásvezetési, pénzkezelési, együttműködést segítő (szobacsoportok) készségek fejlesztésére.

#### *Egészségügyi ellátás*

- Az intézmény rendelkezik az alapvető gyógyszerek közül a fájdalom és lázcsillapításra szükséges szerekkel.

#### *Egyéb szolgáltatások*

- Lakógyűlés: A szálláson havonta lakógyűlést tartunk, ahol lehetőség van a szállóval és a munkatársakkal kapcsolatos kérdéseket felvetni, és azokra választ kapni.
- Értékmegőrzés: Lehetőség van készpénz és értékek leadására. A megőrzésre átvett készpénzről és értékekről tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül, melyet két tanú aláírásával hitelesít, és 1. eredeti példányát át kell adni az ellátott számára. A megőrzésre átvett készpénzt és értékeket a szálló páncélszekrényében vagy – megállapodás szerint - pénztárazetben helyezük el. Minden esetben pénztárazetben kell elhelyezni az ellátottól átvett készpénzt, ha az intézmény kezelésében lévő, adott lakó tulajdonát képező személyes letét az öregségi nyugdíj legkisebb összegének egy havi mértékét meghaladja. Az intézmény csak a leadott értékekért, készpénzért vállal felelősséget, a szobákban, szekrényben őrzött értékekért, készpénzért, annak tulajdonosa felel.

## **IV. Az ellátottak köre:**

### **Átmeneti Szálló:**

Az ellátottak magyar állampolgárok, bevándoroltak és letelepedettek, hontalanok, valamint a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyek.

Elsősorban 55 év feletti (ettől indokolt igény esetén team-döntés alapján el lehet térni) magyar állampolgárok, bevándoroltak és letelepedettek, hontalanok, valamint a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert hajléktalan személyek közül azok, akik életvitelszerű lakáshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra, és vállalják az intézmény programjában való részvételt. Lakóink különböző forrásból származó alacsony jövedelemmel rendelkező, ingósággal nem rendelkező, külön gondozási-ápolási szükségletet nem igénylő hajléktalan személyek.

### **1. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek védelme:**

Az intézményi ellátottak védelme az Szt. 94/E valamint H § alapján történik. A védelemben segít a szociális munkatárs, intézményvezető, ellátottjogi képviselő, utóbbi elérhetősége az intézmény területén ki van függesztve. A személyes gondoskodást végző személyek védelme az Szt. 94/L valamint M § szerint történik.

## **2. A szolgáltatás szülő tájékoztatás helyi módja**

A szolgáltatásról részletes tájékoztatás van kifüggesztve az intézmény területén, valamint igény esetén az intézmény munkatársai további szóbeli vagy írásban történő tájékoztatást nyújtanak.

### ***V. A intézmény célja, feladata:***

#### **Átmeneti Szálló:**

- Hajléktalan emberek támogatása a szociális munka eszközeivel, közös célok kitűzésével.
- A társadalomba való beilleszkedés, visszailleszkedés elősegítése, melynek területei főként az aktivitás-megőrzés, a kapcsolati rendszer felépítése vagy helyreállítása, addikcióval kapcsolatos problémákban való segítségnyújtás, foglalkoztatási rehabilitáció, az előtakarékosság, felkészítés tartós bentlakást nyújtó intézményben történő életre.
- A célok-elérése a személyes esetkezelés és életút-feldolgozáson keresztül valósítható meg, valamint a közösségi szociális munka, a szállón kívüli közösségi aktivitások és közös kulturális- szabadidős programok szervezése által.

### ***VI. Az intézményben folyó szakmai munka:***

#### **Átmeneti szálló**

#### **A gondozási folyamat**

##### **1. Felvételi folyamat**

Terveink szerint a személyre szabott rehabilitációs elveket előtérbe helyezzük, emiatt az alábbi felvételi folyamatot tervezzük.

A szállóra jelentkező előzetes időpont egyeztetése után egy felvételi interjún vesz részt az intézmény valamelyik szociális munkatársával. Az időpont egyeztetésére lehetőség van személyesen és telefonon is. Az első beszélgetés egyik célja az, hogy a jelentkező képet kapjon az intézmény szolgáltatásairól, a szükséges feltételekről, az intézmény céljáról, és nagyvonalakban a gondozás irányairól. Ebben a beszélgetésben a szociális munkatárs, elsősorban mint információ-átadó szerepel. Ez azt szolgálja, hogy a jelentkező a feltételek ismeretében képes legyen reálisan dönteni arról, hogy valóban szeretne-e az intézményben folyó programban részt venni.

A felvételi beszélgetés során az intézmény bemutatása kap központi szerepet, ezen kívül igyekszünk felmérni, hogy a jelentkező képes-e az önfenntartásra majd a lehetséges beköltözést követően (figyelembe véve a jövedelmi helyzetet, az egészségi állapotot), milyen érdeklődésű, mire használná intézményünket.

A beszélgetés másik célja, hogy az interjút készítő szociális munkatárs elvégezze az adminisztrációs feladatokat, regisztrálja a kliens kérelmét, válaszoljon az intézménnyel kapcsolatos kérdésekre.



Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy amennyiben valakinek nem intézményünk lenne a megfelelő megoldás a problémáira, akkor - ha ezt a jelentkező igényli - részletes tájékoztatást nyújtunk számára más intézményi formákról.

A jelentkezőnek ezek után egy hét gondolkodási ideje van annak eldöntésére, hogy kívánja-e folytatni a felvételi folyamatot. Az egy hét leteltével felkeresi az intézményt, és elmondja, hogy határozott. Ha kívánja folytatni a közös munkát, akkor egy újabb beszélgetés következik, amely már feltáró jellegű, és elsősorban a rehabilitáció lehetséges irányait próbálja feltérképezni. Hangsúlyt kap itt az eddigi életút, munka-lakhatási-kapcsolati karrier, illetve, ha a jelentkező fő problémájaként valamilyen szenvedélybetegséget jelöl meg, az azzal kapcsolatos eddigi információk.

A felvételtől minden esetben az intézmény szakmai stábjába dönt. E döntésről a jelentkezőt írásban értesítjük (az értesítőt az intézményben veheti át személyesen, vagy az általa megadott levelezési címre küldjük el számára). A felvétel elbírálásában főképp az játszik szerepet, hogy a jelentkező szándékozik-e, illetve képes-e bekapcsolódni az intézmény rehabilitációs programjába. Ezzel kapcsolatosan vizsgáljuk azt, hogy milyen típusú (addiktológiai, foglalkoztatási, stb.) rehabilitáció lehet a fő irány, illetve a kapcsolatrendszer újraépítésének, szabadidős célok eltöltésének terveit is figyelembe vesszük.

Amennyiben a jelentkező felvételt nyer, de az intézményben nincs szabad férőhely, várólistára kerül. Amennyiben a várakozási idő valószínűsíthetően hosszabb, mint 1 hónap, a jelentkezőt az általa megadott levelezési címen írásban értesítjük arról, hogy hányadikként szerepel a várólistán. Minden esetben visszajelzést várunk részéről a jelentkezési szándéka további fenntartásáról. Visszajelzés hiányában 2 hét múlva lekerül a várólistáról. A bekerülési szándékot a várólistán szereplő leendő lakók hetente megerősítik.

## **2. A gondozás kezdete**

A szállóra való felvételt követően minden lakónak lesz egy személyes szociális munkatársa, akinek a segítségét ügyeik intézéséhez, társadalmi integrálódásuk elősegítéséhez vehetik igénybe. Törekszünk arra, hogy már a felvételi folyamatot elkezdő munkatárs legyen a későbbi segítő. Az első időszakban a tervek, célok megfogalmazása az elsődleges. Gyakori ekkor, hogy az irreális vállalásokat szükséges a realitással összevetni oly módon, hogy közösen megvizsgáljuk a célokhoz rendelhető eszközöket. Az sem ritka, hogy a felvételre került kliens a bekerüléskor még nem képes megfogalmazni céljait. Főként a hosszú távú célok megfogalmazása jelent különös nehézséget, melyen nem csodálkozhatunk, ismerve az életutakat. Ekkor a lehetőségek közös feltérképezése és a rövid távú célok megfogalmazása a fő irány. Nagy hangsúlyt kap ebben az időszakban a szociális munkatárs és a kliens közötti bizalmi kapcsolat kiépítése, mely különös értéket képvisel a gondozási munkában.

A személyes szociális munkatárs gondozási terv elkészítésének céljából egyéni megállapodást köt a klienssel, mely megállapodás részletezi a gondozás lépéseit, a segítő és a kliens feladatait, a szerződés időtartamát. Az egyéni megállapodásban foglaltakat a segítő ismerteti a szakmai stábbal, annak elfogadása esetén a kliens, az egyéni segítő és a szálló vezetőjének aláírásával lép életbe. Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését, ennek érdekében elvárt a minimum heti egy alkalommal történő személyes beszélgetés.

Az első szakasz általában az első 3 hónapot jelenti. A harmadik hónap lejártával a szociális munkatárs és a kliens közösen értékeli az eddigi folyamatot, megfogalmazzák a további

együttműködés lehetőségeit, formáit. Az együttműködési megállapodást a szálló szakmai stábjá hagyja jóvá.

A szociális és mentális gondozás keretébe tartoznak:

- a személyre szabott bánásmód
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése
- egyéni esetmunka
- csoportos szociális munka
- hivatalos ügyek intézésének támogatása
- családi és társadalmi kapcsolatok kialakításának, ápolásának támogatása.

A lakók a következő területeken kérhetik a szociális munkatárs segítségét:

- iratok beszerzése, pénzbeli, természetbeli és személyes szolgáltatást nyújtó szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése
- lakhatási helyzet megoldások keresése (tartós intézményi elhelyezés)
- személyes problémák átgondolása, krízishelyzetek megbeszélése
- addikciók kezelése
- problémamegoldó és konfliktuskezelő készségek fejlesztése
- életvezetési nehézségek megoldásában való támogatás
- csoportok (szabadidős, szobacsoport, egyéb csoport) munkájában való megakadás
- foglalkoztatási helyzet javítása

A lakónak az átmeneti elhelyezés időtartama alatt, a gondozási folyamat során olyan együttműködést kell tanúsítania, mely elősegíti a gondozás során a szociális munkatárssal közösen kitűzött célok megvalósítását.

### 3. A gondozás tartalma, lehetséges irányai

Az első időszak befejeztével a szociális munkatárs és a kliens között kötött, a szakmai stáb által jóváhagyott gondozási terv alapján folytatódik a közös munka.

A folyamat az intézményi filozófiát és a kliens igényeit szem előtt tartva a következő fő irányokat követheti:

- a kapcsolatrendszer újraépítése
- az együttélés (társas viszonyok javítása),
- fizikai és pszichés aktivitás megőrzésének segítése
- szenvedélybeteg, a józanságot célul kitűző lakó esetében a józanság támogatása
- felkészülés valamely végleges intézményi formába való átkerülésre
- a foglalkoztatási státusz, a munkaerő-piaci helyzet javítása, stabilizálása

A fent említett irányokat nem lehet ilyen élesen elválasztani, azok mindegyike megjelenik problémaként a kliensek életében, a gondozási folyamat azt is elősegíti, hogy ezek mindegyikére fókuszáljunk, a probléma súlyának megfelelő mértékben. Fontos, hogy a folyamat különböző szakaszain a segítő és a kliens elemezzék, értékeljék a közös munkát, a célok megvalósulását, a szükséges eszközök használatát, és szükség esetén alakítsanak a gondozás irányán. E szakaszok értékelése minden esetben a szakmai stáb elé kerül és ugyanúgy, mint a folyamat elején, a stáb döntést hoz a lehetséges változtatások, módját és irányát illetően.

Mivel intézményünk hajléktalanok átmeneti szállója, egyéni megállapodástól függően hangsúlyos, hogy valamiféle lakhatási lehetősége teremtsék a folyamat végére.

### 4. A gondozás folyamatának lezárása



A folyamat lezárás többirányú lehet. A leginkább kívánatos zárás az, amikor a gondozási tervben megfogalmazott célok teljesültek, így a kliens terveinek megfelelően lép ki az intézmény kereteiből. Ebben az esetben is lehetőség van rá, hogy közösen meghatározott ideig még együttműködjön a segítőjével, utógondozásban részesüljön. Erre a legtöbb esetben igény is van, hiszen az intézményi keretek közül kilépve sorra szembekerül a kliens előre nem várt problémákkal. Ilyen esetekben biztosságot adó, ha egy olyan segítő adhat támogatást, akivel már egy kialakult kapcsolat működik. Tapasztalataink azt mutatják, hogy az ilyenfajta segítségkérés a kilépés elején gyakori, majd egyre ritkul, inkább, mint lehetőség szerepel a megoldási alternatívák között. A lakhatási támogatások egyre bővülő rendszerével mód nyílik a kliensek anyagi támogatására is a mentális támogatás mellett.

A folyamat lezárásának, felfüggesztésének másik esete, amikor a kliens úgy távozik az intézményből, hogy az előzetesen kitűzött célok nem, vagy csak részben teljesültek. Ennek lehetséges formái az intézményi jogviszony megszűnése, illetve a jogviszony megszüntetése. Fontos ebben az esetben is közösen végiggondolni, hogy mi ennek az oka. Azt is lényegesnek tartjuk, hogy a kliens ne lépjen ki az intézményből a nélkül, hogy további lehetőségeket ne ismertessen vele a segítője. Minden esetben különös hangsúlyt fektetünk arra, hogy az érintett megfelelő tájékoztatást kapjon a jogorvoslati lehetőségekről.

## ***VII. A szakmai stáb:***

Az intézmény szakmai stábja két nagy részre osztható.

- (esetkezelő) szociális munkatársak

(résztevők: 3 fő szociális munkatárs, köztük az intézmény megbízott vezetője, egy fő az ügyeletet adó segítő közül)

- Ügyeletet teljesítő szociális munkatárs, segítő

(nappali és éjszakai ügyelet, résztevők: 4 fő éjszakai ügyelő, 2 fő nappali ügyelő, az intézmény megbízott vezetője, havi egy alkalommal az esetkezelő stáb)

Mindkét stáb külön tart team megbeszéléseket, köztük a kapcsolatot elsősorban az intézmény vezetője biztosítja. Az esetkezelő szociális munkatársak hetente tartanak team megbeszélést, az ügyeletet teljesítő segítő két-hétente. Mindkét stáb megbeszéléseit az intézmény vezetője irányítja. Havi egy alkalommal az esetkezelő stáb egésze részt vesz a segítő team-megbeszélésen, így biztosítva a közös szakmai munkát és az információk megfelelő áramlását.

Az intézmény lakói, ügyfelei szabadon gyakorolhatják vallásukat, ehhez a szükséges feltételeket, információt biztosítjuk. A Baptista Szeretetszolgálat által megbízott lelkipásztorok és munkatársak által az ellátottak igényeinek megfelelően az intézmény vezetésével történő egyeztetés alapján biztosítjuk a lelki gondozás, az életvezetési és egyéb tanácsadás igénybevételének lehetőségét.

## ***VIII. A team-megbeszélések***

### **1. Az esetkezelők team értekezletének struktúrája:**

- az intézménybe felvételre jelentkező lakók esetismertetése, döntés a felvételtől
- a heti események áttekintése az eseménynapló alapján
- az intézményben lakókkal kapcsolatos események, történések, problémák hírek, esetmegbeszélés

- team-döntést igénylő esetek, események megvitatása, ismertetése, döntés
- a ház technikai, operatív működésével kapcsolatos információk
- kéthetente beszámoló az segítői team eseményeiről
- egyéb

## **2. Az ügyelő szociális munkatárs, segítő team értekezletének struktúrája**

- az elmúlt két hét eseményeinek megvitatása az eseménynapló alapján
- az esetkezelő team döntéseinek ismertetése, indoklással
- lakókkal kapcsolatos információk cseréje
- a ház technikai, operatív működésével kapcsolatos információk
- egyéb

## ***IX. A szociális munka eszközei, szemlélete***

Az intézményben lakókat, a szolgáltatásokat igénybe vevő ügyfeleket személyes szociális munkatársok támogatják. A segítségnyújtás elsődleges módszere az egyéni estemunka és a csoportos/közösségi szociális munka. Ennek során a segítő törekszik a bizalmi kapcsolat kialakítására, képviseli kliensét az intézmény szakmai stábjá előtt, együttműködik más intézményekkel. A szociális munka minden lépésénél hangsúlyt kap a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelvek, etikai normák szabályok ismerete, betartása.

Alapvető fontosságú az ügyféllel folytatott közös munka minden szakaszában a partnerségi viszony hangsúlyozása, illetve az arra való törekvés. Ez elsősorban a szociális munkatárs feladata és felelőssége. Kiindulópontja az a szemlélet, hogy azok az emberek képesek felnőtt módon viselkedni, akiket felnőttként kezelnek. Hajléktalan emberekről lévén szó különös figyelmet szükséges fordítani az emberi méltóság tiszteletben tartására, hiszen ez a csoport még a legalapvetőbb létfeltételektől is megfosztott. Különös figyelmet kell fordítani a munka minden pontján arra, hogy mind az együttműködésben, mind a kliens képviseletében ez hangsúlyt kapjon.

Az intézmény működésekor, a szociális munka folyamán, a napi élet szervezésekor, valamint szabályzatok, házirend megalkotásakor figyelembe vesszük a hatályos jogszabályok előírásait, különös tekintettel a lakók jogainak védelmére vonatkozó előírásokat, melyeket ki is függesztünk.

## ***X. Az intézmény és a Team működéséhez szükséges alapidokumentumok:***

1. SZMSZ (Szervezeti és Működési Szabályzat)
  1. Személyügyi nyilvántartás
  2. Munkaköri leírások
  3. A Szociális Munka Etikai Kódexe
  4. Az Átmeneti Szálló Házirendje
  5. Eseménynapló
  6. TEAM-napló
  7. Az Átmeneti Szállón „Kliens-mappa”, mely tartalmazza a törvény által előírt adminisztrációt, azon felül pedig a esetkezelő munkához szükséges, közvetlenül a kliens ügyeihez kapcsolódó iratokat, anyagokat.

A „kliens-mappa” egyik leglényegesebb része a személyre szabott egyéni megállapodás. Általában többlépcsős folyamat a végleges megállapodás elkészítése, és a gondozás során ez továbbra is alakítható. Ennek feltétele a megkötéskor jelenlévő három szereplő közös akarata. (Kliens, személyes szociális munkatárs, az Átmenti szálló stábjja).

## ***XI. „A segítők segítése”***

Az intézményben a szakmai stáb munkájának segítésére, külső szakember vezetésével, szupervíziós elemekkel kiegészített esetmegbeszélő csoport működésére van lehetőség. A csoport megbeszélte rendszerességgel tartja üléseit, melyeken az intézmény esetkezelő szociális munkatársain kívül részt vesz az intézmény vezetője is.

Az ügyelő kollégáknak tartott team megbeszélések részét képezi szintén az esetek megbeszélése, melynek célja az információk átadásán kívül a segítő munkatársak támogatása, sajátos munkakörükből adódó problémák megbeszélése.

## ***XII. Együttműködés már szervezetekkel, intézményekkel***


A Baptista Szeretetszolgálat munkája összekapcsolódik a főváros más hajléktalanellátó szervezeteivel, intézményeivel. Több lakónk érkezik budapesti átmeneti szállóról, ilyen esetben szükség szerint az intézmények szociális munkatársaival együttműködnek a gondozási folyamatban, amennyiben a kliens érdeke azt kívánja meg. Kapcsolatot tartunk még különböző addiktológiai osztályokkal is, ahonnan szintén veszünk fel lakót, illetve visszaesés esetén fogadják klienseinket.

Az intézmény kapcsolódik a Baptista Szeretetszolgálat többi részlegéhez, kölcsönösen segítjük egymás munkáját.

Terveink között szerepel, hogy a kórházakkal való kapcsolatot elmélyítsük, illetve kibővítsük kapcsolatainkat még több, hajléktalanokat ellátó szervezet felé. Ennek érdekében tervezzük munkatársak meghívását intézményeinkbe, illetve közös intézménylátogatást.

Szervezetünkről szóló részletes tájékoztatást lásd: [www.baptistasegely.hu](http://www.baptistasegely.hu)

Budapest, 2022.05.16.

  
Gróf András  
intézményvezető  
REVIP Szálló

**Baptista Szeretetszolgálat REVIP**  
**Hajléktalanok Átmeneti Szállója**  
1181 Budapest, Reviczky Gyula u.72.  
Adószám: 18208997-1-43