



Kearney Center Orientación

Bienvenido al Kearney Center. Nuestra misión es ser un centro de completo servicio emergencia de 24 horas que sirve como un punto de entrada en asistencia por coordinación de servicios y respondemos inmediatamente a la necesidad de individuales y familias hasta que se puede acordar apropiado alojamiento.

Importante Tiempos Que Saber

La Hora	Que esta ocurriendo
4:00 am	Clientes pueden salir del frente del edificio.
7:00 am	Frente vestíbulo se abre, y las puertas al frente están abiertos
8:30 am	Computadoras son disponibles
7:30 am-8:15 am	El Desayuno es servido
8:15 am- 9:00 am	Clientes que tienen obligación a limpiar se supone que deben de limpiar
7:00 am	Acceso del área de almacenamiento seguro
8:30 am -4:30 pm (M-F)	Servicio Sociales ofrecido en las oficinas dentro el centro del área de servicio.
7:30 am – 5:00 pm	Las alas de los dormitorios están cerrados
11:30 am- 12:30 pm	El Almuerzo es servido en el comedor
1:15 pm	Acceso del almacenamiento seguro empieza
2:00 pm -3:00 pm	La llamada del correo, vengan al frente de la cabina de Centro Control y traen su identificación.
5:00 pm	Las alas de los dormitorios abren - Computadoras se apagan, hay acceso del almacenamiento seguro
6:30 pm -7:30 pm	La llamada del correo, vengan al frente de la cabina de Centro Control y traen su identificación.
7:00 pm – 8:00 pm	La Cena es servida en el comedor.
7:00 pm	Clientes en el centro durante este tiempo son considerados por quedando la noche y el cliente no puede entrar otra vez si sale del centro y deja la propiedad.
7:30 pm	Registración empieza en los estaciones de Hombres y Mujeres
8:00 pm	El Toque de Queda/ También, el fondo de la propiedad, el comedor, y la cocina están serrada.
9:30 pm	El área central está cerrada y solo las alas están abiertas en este tiempo.
10:00 pm	Luces apagadas en las alas de los dormitorios- la duchas están cerradas
11:00 pm	Habitaciones de la reunión están cerrado
<p>*El fin de la semana el desayuno almuerzo es servido diste la 10:30am hasta 11:30am y la cena es servido diste la 6pm hasta 7pm.</p> <p>*En el fin de la semana registración empieza a 6:30pm, hasta la 7:00 pm.</p>	

CLIENTE IDENTIFICACION

Durante el proceso de entrada, todos clientes reciben un ‘Completo Emergencia Servicio Centro’ identificación. Si un cliente por alguna razón pierde su identificación, el cliente puede tener su identificación reimprimida. **¡Un Cliente solo puede recibir dos tarjetas de identificación por año!**

LA REUNION DE CUALQUIER Y TODAS COSAS

El Martes, hay un “Cualquier y Todas Cosas” Reunión a la 5:30pm en la Sala de Esperar cerca del frente del centro. Dentro el reunión usualmente hay representación por administración de casos, personal de operaciones, él jefe de operaciones y un miembro de la junta de la agencia. Esta reunión proveerá la oportunidad para escuchar las voces de los clientes. **¡Se le anima a acompañar nos y pedir y pregunta y producir sugerencias!**

LA ROPA PARA LAVAR

Para clientes que reciben servicios durante la noche, hay una hoja para apuntarse en la Estación del Control en el Dormitorio. Por la Mujeres, la lista para lavar tiene 8 regulares y 2 espacio de emergencias, Lunes a Viernes. Por los Hombres la lista para lavar tiene 10 regulares y 2 espacio de emergencias, Lunes a Viernes. Clientes pueden lavar hasta una vez por semana. Durante el fin de la semana solo clientes trabajando tienen acceso para lavar; a menos, que la información es contrario. Para clientes que no reciben servicios por la noche, por favor necesitan ir a el escritorio de recibimiento para conseguir más información sobre servicios para lavar por el día.

ADMINISTRACION DE CASOS

El Kearney Center equipo de administración de casos se consiste de calificado asistencia social informados de servicios y problemas en la comunidad que puede ayudar clientes alcanzar sus objetivos. El primario role del equipo de administración de casos es a conectar clientes ha servicios; asistan clientes con alojamiento, ingresos y finanzas, transportación, atención médica, y más; abogar por clientes, y trabajan con clientes a imponer objetivos. Es la responsabilidad de los clientes para asegurar qué se encuentran con administración de casos lo antes posible después de llegar a nuestra facilidad. El departamento de administración de casos consista de 7 especializaciones: Beneficios, La Discapacidad, Empleo, Alojamiento, Intensivo administración de casos (solo con referencia), Ayuda por los Padres (Embarazos, Clases de la crianza de los hijos, y más) y Volviendo a Entrada.



Clientes pueden inscribirse para administración de casos Lunes a Viernes en el Escritorio de Servicios durante la 8:30am hasta la 11:30am y 1:00pm hasta la 4:30pm.

TEMPORAL EMERGENCIA ALOJAMIENTO POLITICA

Elegibilidad y Colocación

Clientes pueden quedarse por la noche en el Centro solo si están sufriendo una emergencia de alojamiento y necesitan temporal refugio de emergencia. Clientes decido elegible por servicios

durante la noche van a estar primero colocados en un catre y tendrán limitada acceso a el almacenamiento. Durante quedando por 14 noches consecutivo en El Kearney Center, el cliente necesita a completase La Evaluación de Camino a Alejamiento para ordenar a pedir cama y la asignación de la armario del almacenamiento. La Evaluación de Camino a Alejamiento va a ayudar determinar cuál plan de alejamiento es más bueno por cada individual cliente.

Clientes reciben servicios durante la noche y pueden estar preguntando a discutir el plan en orden para continuar quedarse en El Kearney Center. Si el cliente rechaza trabajar en plan de alejamiento o declina una opción de alejamiento que se identifica sin presentar un alternativo adecuado, el cliente no puede ser elegible por servicios durante la noche otra vez.

La Asignación de Cama

Cliente asignado a alguna cama y un armario de almacenamiento supone que se quedan cada noche en El Kearney Center hasta que estén preparados a moverse a un alejamiento permanente. Clientes que no se quedan por una noche por cualquier razón que no incluye un personal emergencia de medico pierde su asignación de cama y volverá en el catre por mínimo 14 días. En el caso de emergencia médico, una documentación de medico es necesario cuando el cliente regresa. Clientes con trabajo en o durante la noche o también que tienen algún programa de clases, es necesario a proveer una copia de su programa al personal del centro para que aseguren su asignación de cama en las noches que trabajan.

- Camas deben de estar buen hechos antes de saliendo del dormitorio en la mañana y todos objetos personales guardados.
 - Individuales que no hacen la cama ordenado bien antes de saliendo en la mañana pierden su privilegio de cama y armario y están asignado un catre.
- Individuales asignado una cama y armario pueden dejar sus objetos personales en sus asignados armario y hasta una bolsa adicional en el closet de almacenamiento.
- **NO** objetos personales pueden quedarse encima las camas, debajo de las camas, abajo del colchón, ni colgado de la litera.
 - **TODO** objetos personales dejado fuera, incluyendo frazadas personal o la ropa de cama será descartado durante limpiando en la mañana. Si algún cliente decida usar personal ropa de cama en la noche, deben de guardar lo en su armario o la bolsa del closet de almacenamiento antes de salir en la mañana.
- Individuales con cama y corte privilegio son obligado a participar en asistiendo con los quehaceres de la manan y la noche por programa de los quehaceres.
 - Individuales que tienen una cama asignado y no participa en asistir con los programado quehaceres pierden su cama y armario privilegios y será puesto en u corte.

ABONO PASE DE AUTOBUS

Cientes en El Día:



Cientes quien no quedaron por la noche en el centro por 15 de los pasados 30 días solo serán publicado un nuevo o una renovación del abono pase de autobús si tendrán una referencia de algún defensor de u agencia compañera.



Cientes obtienen sus formularios de referencia directamente del defensor de la agencia compañera y no por El Kearney Center.



Cientes que tienen un formulario de referencia serán publicado un nuevo abono pase de autobús de 30 días en el estación de servicios Lunes- Viernes durante las horas de 1:00pm-4:00pm.

Cientes Durante Noche:



Nuevo clientes utilizando servicios durante la noche serán publicado un abono pase de autobús de 30 días, por los empleados en la estación de control al frente. Elegibilidad piensan la mañana después de los clientes primera estancia de una noche.



Cientes pueden renovar su abono pase de autobús de 30 días según quedándose los 15 de las ultimas 30 días. Si no, clientes necesitan seguir el protocolo de clientes por el día, en orden para renovar/ obtener abone de pase de autobús.

POLIZA DE COMPUTADORAS Y TELEFONOS

Computadoras y teléfonos son disponible durante las horas de 8:30am-4:30pm. Cientes pueden apuntarse en el Escritorio de Servicios para usar las computadoras los días de entre semanas. En los fin de la semanas, clientes pueden preguntar el a los empleados en el Centro Cabina de Control por asistencia en usando las computadoras. Uso de las computadoras es limitado 30 minutos, extensiones se pueden conseguir con la aprobación de un empleado.

Lo siguiente sitios de web no son permitidos:

- YouTube
- En línea juegos/ El póker
- Sitios de web que juegan música o videos
- Sitios de web que contiene contenido adulto

Por favor ser consiente que empleados tienen la discreción a determinar que es y que no es apropiado uso de los computadoras. Si algún cliente es inapropiadamente uso de las computadoras, privilegios de las computadoras están eliminado a mínimo cuada 24 horas.

Documentos solo pueden estar guardados debajo de “My documents” [Mis Documentos]” y las computadoras van a estar automáticamente limpiados de memoria cada noche. Por favor vea un empleado si necesitas asistencia con el tirado.

ARTICULOS PERSONALES Y ALMACENAMIENTO

Se supone que clientes mantengan un ojo sobre sus cosas a todos tiempos. Artículos dejados desatendido van hacer descartados. Artículos no pueden de ser retenidos en el Centro Estación de Control o en el vestíbulo de la entrada. Cualquier artículo en estas localizaciones es en riesgo de ser puesto en el closet de la habitación de donación, el compartimiento de tratamiento de calor, o descartado. No dejas bolsas disentido y no se lo den a algún otro cliente para mirar por usted.

***Nosotros reservamos el derecho de buscar en tus partencias por contrabandos en cualquier tiempo. Nosotros somos compañeros con La oficina del Sheriff de Leon County quien hacen búsqueda de alzar por contrabandos con su unidad de K-9.**

Habitaciones de almacenamiento están abierto a las 7am/1:15pm/5pm/8pm. **También hay “Días de limpiando el almacenamiento.”** Días de limpiando el almacenamiento son típicamente anunciado y puesto al redor de la facilidad una semana o dos avanzado. La primera vez un cliente que se queda la noche sale de la programa todos sus artículos deben de ser eliminado dentro de 5 días de dejando la programa. Clientes asignados a una cama o corte son permitidos a un pedazo de equipaje en el closet de almacenamiento.

TRATAMIENTO DE CALOR PARA MINIMIZAR PESTES





Para asegurar que sus preferencias están libre de chinches y otros pestes, todos artículos nuevos en la facilidad necesita que ir en un tratamiento de calor. Cada ciclo de tratamiento de color tiene una duración de como 6 horas, y clientes pueden reocupar sus artículos en la cabina por Hombres o Mujeres.

REGLAS Y EXPECTIVAS

1. **Ser respetuoso a todas personas en El Kearney Center y en la vecindad en que estamos.**
2. **Todos clientes quedando durante la noche necesitan completar diario quehaceres. Los quehaceres van hacer asignado por número de cama o sección de corte y publicado. Se supone que Clientes cumplen un seguimiento de cuando van a completar sus respetos funciones. Fracaso de participar en obligado quehaceres puede resultad en pierden do la cama.**
3. **No drogas ilegales o alcohol son permitido en las instalaciones. Nosotros reservamos el derecho a buscar en tus partencias por contrabandos en cualquier tiempo. Nosotros somos compañeros con La oficina del Sheriff de Leon County y su unidad de K-9 quien hacen búsqueda de alzar por contrabandos.**
4. **Ningún alma son permitidos en las instilaciones.**
5. **No actividades ilegales – (robando, juegos, violencia, negocios de drogas, el acoso etc.)**

6. Adherirse a los letreros de “No Smoking” (No pueden Fumar). No pueden fumar en la cubierta, fumando en el fondo se el patio trasero (en la grama o acera) está bien, pero andarse a la regla #7.
7. Correctamente dispone de todo caserillos/basura en los apropiados receptáculos.
8. Ningún holgazaneado en la entrada al frente estacionamientos y pasto al frente, por favor utiliza nuestro pasto trasero y áreas de servicio.
9. Ningún holgazaneado en las paradas de autobús, complejo de apartamentos, estaciones de gasolina –por favor sean bueno vecinos. NO tiren basura, cigarrillos, etc. en la calle.
10. Regresan todos muebles en la facilidad a su localización normal.
11. Por favor usa tu voz de adentro cuando estas en la facilidad.
12. Decir palabrota y lenguaje despectivo no son permitidos en El Kearney Center
13. No amenizando
14. No contacto sexual
15. No pueden sentarse en el piso (a menos que estas esperando en línea)
16. No pueden descansarse en los muebles/piso, esto incluye poniendo sus pies arria de las cillas/muebles.
17. No música jugando por radio, altavoz, o teléfonos. Usando audífonos es permitido.
18. No comida o refrescos de afuera.
19. Ducharse regularmente. Sea considerado de otros y mantenga higiene personal.
20. No cortando las líneas.
21. Respetan confidencialidad y no graban filme de o toman fotos de los empleados, voluntarios, trabajadores de comunidad, y otros clientes sin el permisión de ellos.
22. No vendiendo cosas o servicios de cualquier clase.

Información Útil

Nombre de la facilidad	 The Kearney Center
Número de Teléfono	 850-792-9000 x0 O  850-329-2229, por la estación del centro al frente
Numero de facsímil	 850-536-6053
Dirección	2650 Municipal Way Tallahassee FL, 32304
Dirección de correo	2650 Municipal Way Tallahassee FL, 32304
Medios de transporte público (Star Metro) rutas	https://www.tal.gov.com/starmetro/starmetro-routes.aspx