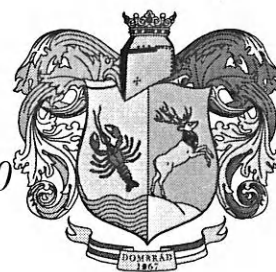


*DOMBRÁD ÉS TÉRSÉGE SZOCIÁLIS
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
Dombrád, Rákóczi út 36. Tel: 06-45/465-080*



SZAKMAI PROGRAM

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

Dombrád 2020.

A Szakmai Program a főbb jogszabályok alkalmazásával készült el

Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1998. évi XXVI. törvény fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információ önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 415/2015. (XII.23.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (IX.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről.
- Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2020. (II.14.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális ellátások szabályairól

Szakmai munkát meghatározó protokollok, módszertani útmutatók, szakmai ajánlások

- Szakmai ajánlás- A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (EMMI 2017.)
- Módszertani útmutató- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek módszertani (EMMI 2017.)
- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő-jelzőrendszer folyamatairól. (EMMI 2017.)
- Protokoll – A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (EMMI 2017.)
- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítőmunka folyamatairól (EMMI 2017.)
- Útmutató – az esetenapló vezetéséhez
- Dokumentációs vonalvezető- Útmutató a család és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás

I. Szolgálat Adatai

Szolgálatunk neve: Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ

Típusa: Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

Székhelye: 4492 Dombrád Rákóczi út 36.

Elérhetősége: 45/465-080 szocialiskozpont@dombrad.hu

Fenntartó: Dombrád Város Önkormányzata 4492 Dombrád Szabadság út 2.

Ellátási terület: Dombrád, Újdombrád Tiszakanyár települések

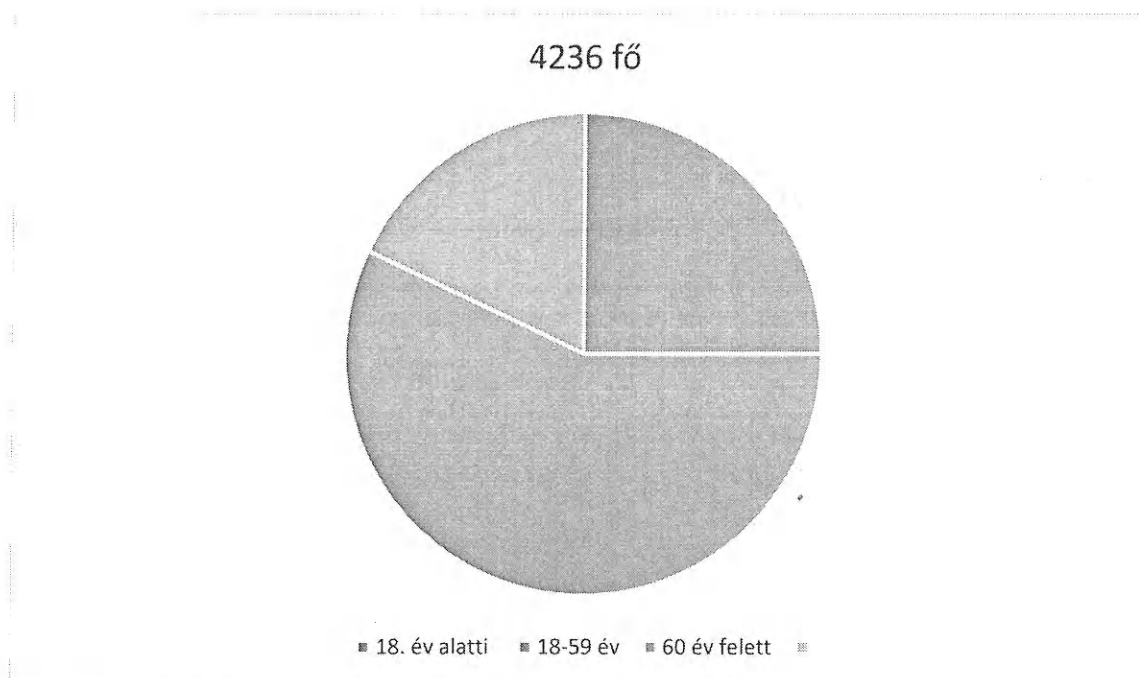
A feladatellátást 2,5 teljes munkaidős közalkalmazott családsegítő látja el.

II. A szolgálat által ellátott települések bemutatása

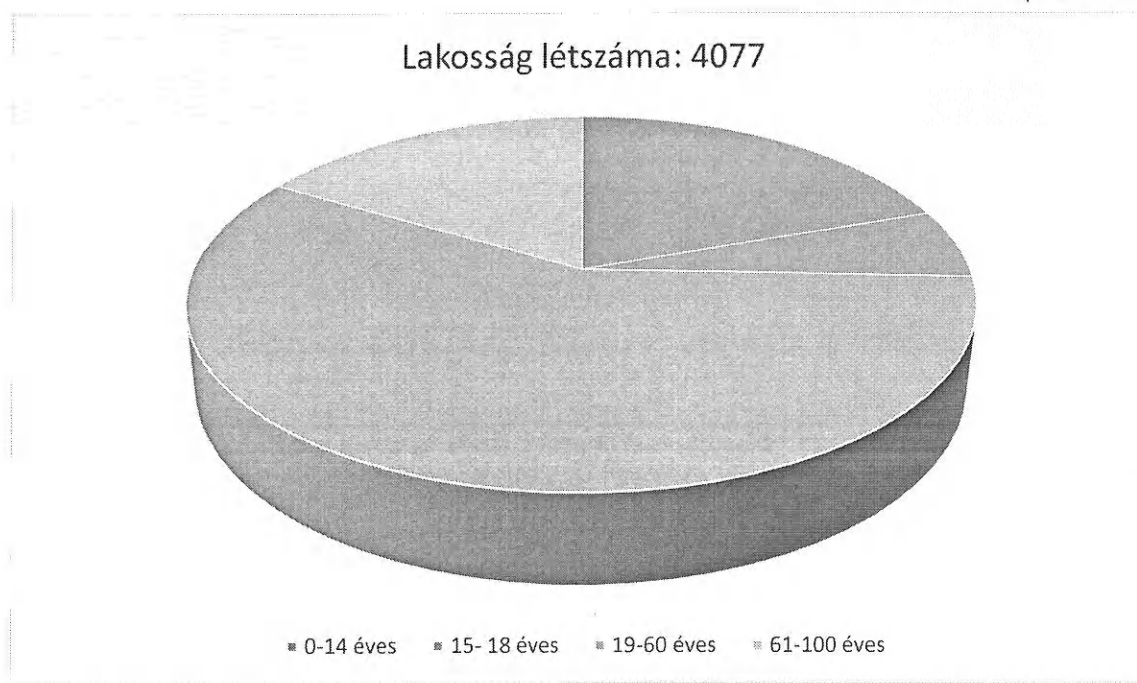
Dombrád

Dombrád város Szabolcs- Szatmár Bereg megyében, a Rétköz északkeleti részén fekszik. Északi határa a Tisza folyó, amely egyben a megye határa is.

2015. KSH adatok szerint 2015.-ben az állandó lakosok száma 4236 fő.



A település demográfiai mutatói 2019. év 12. 31.-én fennálló adatok alapján



A település lakosságában csökkenés figyelhető meg, ami összhangba van a gyermekek születésének számával, másrészt a településről való elvándorlással. A település perifériás térségben helyezkedik el. Munkalehetőség kevés, magas a hátrányos helyzetű emberek száma. A városban a legnagyobb foglalkoztató az önkormányzat (közfoglalkoztatás).

Településünkön az alábbi szolgáltatások érhetők el:

- Háziorvosi alapellátás, fogorvosi alapellátás
- Gyógyszertár
- Posta
- Ötp bank
- Kormányablak

Közföldmények:

- Móra Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

- Bereczky Zsigmond Református Általános Iskola
- Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
- Mese- híd Játshóház
- Ady Endre Múvelődési Ház és Könyvtár
- Dombrád Város Önkormányzata
- Kisvárda Rendörkapitányság Dombrád Rendörörse
- Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ

Településre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet, a munkahelyek számának csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság, a jövőkép hiánya mellé számos más mentális probléma is társul, mely negatívumként hat a családok életvezetésére, a szülő- gyermek kapcsolatra. A belső vándorlás hatására a munkaképes lakosság száma csökkenést mutat, városunkra az elöregedés a jellemző. A fiatal értelmiség, a szakképzett munkaerő a főváros és külföld irányába igyekszik.

A településen a legnagyobb problémát a magas munkanélküliség, alacsony iskolázottság, és a lakosok motiválatlanságának hiánya okozza.

A gyermekek esetében gondként merül fel a családok alacsony jövedelmi viszonyai, mely a gyermekek fejlődésére is kihatással van. Jellemző továbbá a szülői elhanyagolás is, csökken a gyermekek feletti kontroll. A munkanélküliek jellemzően segélyekből, hiteleköl élnek, és ezt a gyermekek felé is közvetítik.

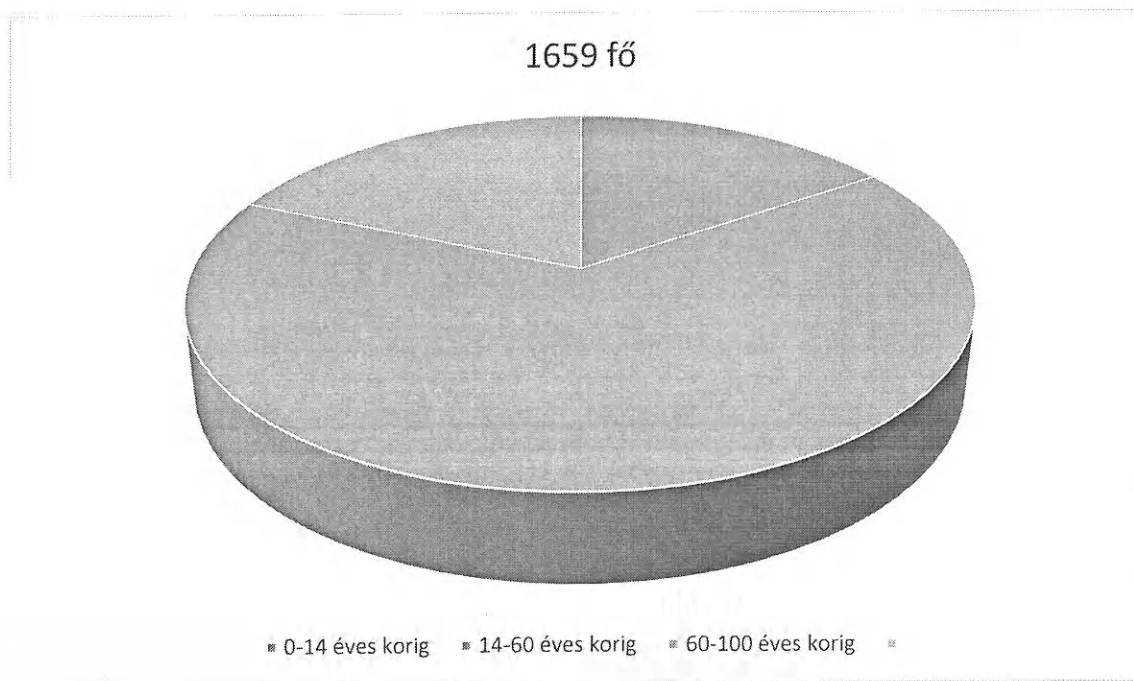
Szociális jellemzők

Az idősök életszínvonal a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. A korcsoporton belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. A szociálisan rászoruló, fogyatékkal élők korcsoporton belül elsősorban az alacsony jövedelemszint a meghatározó, ezáltal a magasabb szükségletekhez való hozzájutás okoz nehézséget részükre. Az idős korúak részére a református egyház működtet nappali ellátást. A városban nincs idősök otthona.

Szolgáltatunk és a Református Egyház is biztosít szociális ékezt.

Tiszakanyár

Lakosságának létszáma: 1659 fő



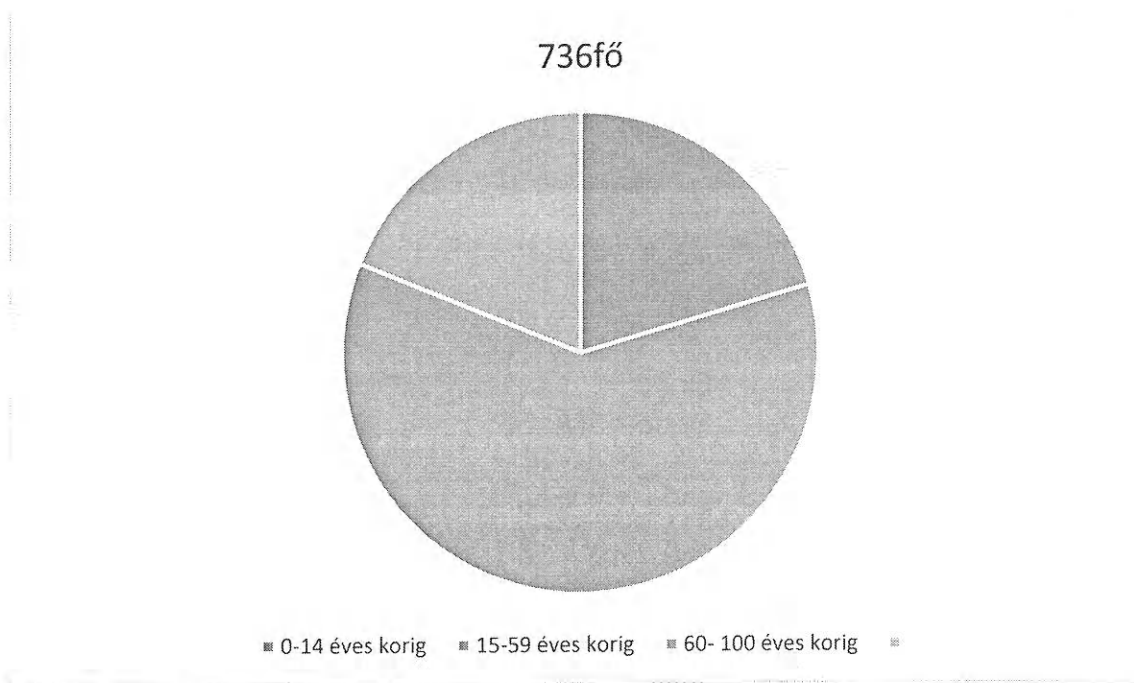
Tiszakanyár település Dombrádtól pár km.-re található. Megközelíthető autóbusszal és autóval. A település népességére jellemző az előregedés és az elvándorlás. A belső vándorlás hatására a munkaképes lakosság száma csökkenést mutat, városunkra az előregedés a jellemző. A fiatal értelmiség, a szakképzett munkaerő a főváros és külföld irányába igyekszik. A lakosság túlnyomó rész a közeli nagyobb településekre, városokba járnak át dolgozni leginkább gyárakba.

A községben található Óvoda, iskola, művelődési ház, posta. Az orvosi rendelés elérhető, az erre kiépített intézményben. Védőnői szolgáltatás a hét minden napján elérhető. Heti 3 alkalommal biztosított a gyógyszerértári nyitva tartás.

Községben Sport egyesület, Hagyományörző egyesület, és Polgárőrség is alakult.

Újdombrád

Lakosságának száma: 736 fő



Újdombrád település Dombrádtól pár km.-re található. Megközelíthető autóbusszal és autóval. A település népességére jellemző az előregedés és az elvándorlás. Kis közösségre jellemző, hogy összetartók, segítik egymást. A belső vándorlás hatására a munkaképes lakosság száma csökkenést mutat, városunkra az előregedés a jellemző. A fiatal értelmiség, a szakképzett munkaerő a főváros és külföld irányába igyekszik. Legnagyobb munkáltató az önkormányzat (közfoglalkoztatás). A lakosság túlnyomó rész a közeli nagyobb településekre, városokba járnak át dolgozni leginkább gyárakba.

A községben található Óvoda és egyház által üzemeltetett bölcsőde, művelődési ház, posta. Általános iskolai oktatás 1. osztálytól 4. osztályig tart, az 5. osztályt a gyerekek Dombrád vagy Tiszatelek településen folytatják. Az orvosi rendelés elérhető, az erre kiépített intézményben. A háziorvos a hét minden napján Dombrádról jár át. Védőnői szolgáltatás a héten egy alkalommal érhető el. Heti 3 alkalommal biztosított a gyógyszerértári nyitva tartás. Községben Sport egyesület, Hagyományőrző egyesület, és Polgárőrség is alakult.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. A korcsoporton belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. A szociálisan

rászoruló, fogyatékkal élők korcsoporton belül elsősorban az alacsony jövedelemszint a meghatározó, ezáltal a magasabb szükségletekhez való hozzájutás okoz nehézséget részükre. A munkaképes korú lakosság többsége a környező városokba, településekre jár el dolgozni. Helyi vállalkozás csak kevés munkaerőnek tud munkát biztosítani.

Ellátandó célcsoport jellemző

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy a magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák, veszélyeztetett gyermekek, fiatalok, és azok szülei, törvényes képviselői
- Élethelyzetükben megrendült családok
- Alkalmi munkákból élők és munkanélkülivé válók, közfoglalkoztatottak
- Alkohol és egyéb szenvedély betegséggel küzdők és családjaik
- Alacsonyabb jövedelmű családok
- Krízishelyzetben került személyek, családok
- Bántalmazottak
- Lakhatási problémával küzdők
- Fogyatékkal élők, krónikus pszichiátriai betegek
- Egyedül élő, idős emberek
- Egyedül álló szülő és gyermek

Előforduló problémák

- Több probléma együttes előfordulása
- Anyagi probléma
- Önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- Információhiány
- Foglalkoztatással, munkahelykereséssel kapcsolatos
- Életviteli
- Családi kapcsolati
- Szülői elhanyagolás,
- Lelki mentális

- Gyermeknevelési problémák
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Családon belüli bántalmazás
- Szenvedélybetegség

A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

A szolgáltatást igénybe vevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek. Lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés is előfordul a városban.

Az ellátottak köre széles. Szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, veszélyeztetett gyermekek, családok. Nevelésből kikerült devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok. Időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb számban veszik igénybe nők, mint férfiak. A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők, és munkanélküliek. Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

Jellemző veszélyeztető tényező korosztályonként

A gyermekek körében tapasztalható elhanyagolás leginkább anyagi okokra, valamint a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, életvezetési hibák, és az alkoholizálás.

Az általános iskolában, szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban itt már nagy számban előfordul az igazolatlan hiányzás, magatartási problémák, tanulmányi eredmény romlása, bukás, szülő- iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban erősebben jelentkeznek a magatartási problémák. Itt már előfordulnak a bűnelkövetések is. Egyre több problémát okoz a cigaretta, az illegális szerek használata és az alkohol. Szülői kontroll hiány minden esetben tapasztalható.

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

Általános célok

Működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelezettségek teljesítéséhez, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű szociális segítőmunka biztosítása.

Feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférését.

Család és Gyermekjóléti szolgálat feladata

A család és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló, többszörösen módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

A család és gyermekjóléti szolgálat feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A család és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja:

- **szülőt** illetve ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségtől függően- az ítélőképesség birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi- lelki egészségének biztosításával, családba történő nevelkedésnek, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével.
- **szociális, mentálhigiénés** problémái vagy egyéb krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyt a támogatásokról és ellátásokról, jogairól
- **válsághelyzetben lévő várandós anyát**, az őt illetve a magzatot megillető jogokról támogatásokról és ellátásokról.
- **születendő gyermeke felnevelését nem vállaló**, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségeiről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- **családtervezési, pszichológiai, nevelési, az egészségügyi, mentálhigiénés, a káros szenvedélyek** megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése.
- **hivatalos ügyek** intézésének segítése
- **szabadidős programok** szervezése

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- probléma megoldása érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez, a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.

- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- Legalább havi 3 alkalommal személyes találkozás keretében segíti a családokat.

A család és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, gyermeket, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, gyermek, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- Más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együtt működik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
- Válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

Nevelési problémák és hiányosságok hatásainak enyhítése céljából:

- Szabadidős és közösségi programokon való részvételt elősegíti
- Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél ilyen programok megszervezését.

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család és gyermekjóléti szolgálat:

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségeiről
- A gyámhivatal, valamint a család gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- A gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család és gyermekvédelmi központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre. Folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a család és gyermekjóléti központtal. Részt vesz a család és gyermekjóléti központ által, a család és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében szervezett eszmecsatározásban, konzultáción. Tájékoztatja a klienst a

központ által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásaikról.

A **családsegítés** olyan szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Alapelveink

Az emberi méltóság tisztelete, az **önkéntesség** az **együttműködésen** alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatáshoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást követő, építő jellegű együttműködés.

A **nyitottság elve** alapján az intézményt bárki felkeresheti.

A **hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve**, melynek értelmében a családsegítőknek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiány vagy a korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni. Szakmai tevékenységünk során a titoktartás és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

IV. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer szervezése, összehangolása és működtetése a család és gyermekjóléti szolgálat feladata. Az általa szervezett és működtetett jelzőrendszer a településeken élő egyéneknek, családoknak és gyermekek számára nyújt szakmai segítséget, támogatást.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban, krízishelyzet esetén utólagosan történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségeiről
- fogadja a beérkező jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad
- probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzéséhez, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert és ezzel nem sérti meg a Gyt. 17. § (2a) bekezdés szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében szakmaközi megbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs telefonszolgálattal.

A jelzőrendszer tagjai, akik jelzésre kötelezettek

- Egészségügyi szolgáltatók (védőnők, háziorvos, gyermekorvos)
- Köznevelési intézmények (óvoda, iskola)
- Körzeti megbízottak
- Jegyző
- Ügyészség, bíróság
- Más szociális szolgáltatók, intézmények
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- Járási Hivatal
- Pártfogó felügyelő
- Áldozatsegítő és jogi segítségnyújtó szolgálat
- Jelzőrendszeri tanácsadó

- Család és gyermekjóléti központ esetenedzserei
- Iskolai- óvodai szociális segítő

Együttműködés módja, gyakorisága

A család és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A család és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, háziorvos, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, köznevelési intézmények, rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogó felügyelői szolgálat, egyesületek, alapítványok, egyházi jogi személyek, munkaügyi hatóság, javítóintézet, gyermekjogi képviselő, jegyző, járási hivatal, jogi segítségnyújtó szolgálat, magánszemélyek, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- Család és gyermekjóléti Központtal
- A jelzőrendszernek a Gyvt. 17. § (1) bekezdésben valamint a Szt. 64. § (2) bekezdésben meghatározott tagjaival
- Az ellátás területén működő, szolgáltatást, ellátást nyújtó intézményekkel, szervezetekkel.
- Civil és egyházi szervezetekkel
- Gyermek és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel
- Az igénybe vevő problémájában érintett hatóságokkal
- Az ellátott és gyermekjogi képviselővel

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység elvégzésére, szakmai rendezvények szervezésére, jelzőrendszer tagjai esetében a jogszabályban foglalt feladatok és kötelezettségek teljesítésére.

Együttműködés formái

1. Éves tanácskozás

A településen működtetett jelzőrendszer tagjai által készített írásbeli beszámolók alapján helyzetfeltárás történik. Célja a település szociális és gyermekvédelmi helyzetének bemutatása, fejlesztési irányok meghatározása.

A tanácskozáson áttekintésre kerül a család és gyermekjóléti szolgálat rendszerének működése. A tanácskozás feladata, hogy javaslatokat fogalmazzunk meg a jelzőrendszeri tagoknak, valamint a fenntartóknak a rendszer javítására vonatkozóan ráirányítsuk a figyelmet a hiányzó ellátási formákra. Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a települési önkormányzat polgármestereit, képviselőtestület tagjait, jegyzőt,
- járási jelzőrendszeri tanácsadót
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit
- jelzőrendszer tagjainak képviselőit
- gyámhatóság munkatársait
- fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét

A tapasztalatok elemzése, illetve a tanácskozáson megfogalmazott javaslatok alapján az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet, a család és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket és a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

2. Szakmaközi megbeszélés

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai egy részének, vagy egészének részvételével szervezett szakmai megbeszélés. Előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal kerül megrendezésre. A megbeszélés által elősegítjük a tagok együttműködését, gyermekvédelmi ismereteiknek bővülését, a működés hatékonyságát, az információ áramlást. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet jelenlétiívvvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz el is kell juttatni.

3. Estemegbeszélés

Probléma feltáró, segítő folyamat, mely egy adott eset kapcsán az összes probléma megoldásában érintett szakemberek bevonásával történik. Célja a családot érintő legfontosabb információk megosztása a feladatok tisztázása, megosztása, a segítő folyamat megtervezése. Az esetmegbeszélésről szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely a gondozási dokumentum részét képezi. A család és gyermekjóléti központ esetmegbeszélés keretében szakmai támogatást nyújt a család és gyermekjóléti szolgálatnak.

4. Esetkonferencia

Egy adott esettel, aktuális problémával kapcsolatban a segített személy, család, az összes érintett szakember és a lehetséges támaszt jelentő személy, bevonásával történik. Az igénybe vevő helyzetének feltérképezésére, a feladatok tisztázására, megtervezésére, és a cselekvési terv megfogalmazására is sor kerül. Célja, hogy az eset mélyebb feltárására kerüljön sor. Több alkalommal is szervezhető a segítő folyamat során.

5. Esetkonzultáció

Egy adott eset kapcsán történő információcsere, tájékoztatás, mely két szakember között is történhet. Napi esetvezetés során felmerülő problémák, aktualitások átbeszélése a továbblépés megtervezése érdekében.

Az intézmény kapcsolatot tart az általa kiépített jelzőrendszer tagjaival, család és gyermekjóléti központtal, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, oktatási, egészségügyi intézményekkel, érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkal, jogsegély szolgálatokkal, és egyéb szolgáltatásokat biztosító szolgáltatókkal, intézményekkel.

Családsegítő Szolgálat kapcsolattartása a Család és Gyermekjóléti Központtal, feladat megosztás és esetátadás módjai

A gyermekek jólétének biztosítása, a segítségre szoruló családok támogatása, hatósági intézkedésekkel történő gyermekvédelmi gondoskodás kizárólag az észlelő- jelzőrendszer, a család és gyermekjóléti szolgálat, és a család és gyermekjóléti központ szoros együttműködésével valósítható meg. A hatékony együttműködés egymás szakmai tudásának, kompetenciájának a tiszteletben tartásával, egymás munkájának segítségével, a feladatok megosztásával, kölcsönös kommunikációval érhető el.

Településünkre heti egy alkalommal kettő fő esetmenedzser jár ki.

Védelembe vétel szükségessége család és gyermekvédelmi szolgálatnál, vagy a család és gyermekjóléti központnál

- A család és gyermekjóléti szolgálatnál, ha a szociális segítő munka nem vezet eredményre
- A család és gyermekjóléti központnál például 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzás, vagy ha a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével nem lehet megszüntetni.

Ha a védelembe vétel a család és gyermekjóléti szolgálatnál merül fel, akkor az esetfelelőse a családsegítő. Ha a védelembe vétel a család és gyermekjóléti központban merül fel az eset felelőse az esetmenedzser.

Szükséges dokumentációk a család és gyermekjóléti szolgálatnál, védelembe vétel esetén, ha volt gondozási előzmény:

- Esetnapló, esetnapló betétlap, GYSZ-3, T törzslap, GYSZ2, GYSZ-4, GYSZ-1

Ha a család és gyermekjóléti szolgálata a gyermek védelembe vételét tartja szükségesnek, esetmegbeszélést szervez az esetmenedzserrel, ahol megvitatják az addigi segítő munka tapasztalatait. A családsegítő közösen az esetmenedzserrel esetkonferenciát szerveznek, amiről feljegyzés készül és ennek tükrében tesz javaslatot védelembe vételre, amelyben kifejti a szociális segítő munka eredménytelenségének okait, a veszélyeztető tényezőket

Ha a gyermek veszélyeztetettsége a család és gyermekjóléti központnál merül fel. Az esetmenedzser felveszi a kapcsolatot a az illetékes családsegítővel, és tájékozódik az előzményekről, illetve a jelzőrendszeri tagokat is felkeresi. Az esetmenedzser írásban is megkeresi a családsegítőt, hogy adjon tájékoztatást az ügyel kapcsolatban, volt e korábban esetleg szociális segítő tevékenység.

A védelembe vétel véglegessé válása után az esetmenedzser a családsegítő bevonásával elkészíti a gondozási- nevelési tervet.

Az esetmenedzser a gondozási- nevelési tervben foglaltak megvalósulása érdekében szociális segítő munkát koordinál. Az esetmenedzser a családsegítővel együtt végeznek családlátogatást. A családsegítő esetnaplóban vezeti tevékenységeit és a saját vállalásaiért felelős.

Ha a védelembe vétel megszüntetésre kerül, az esetmenedzser a keletkezett iratanyagot átadja a családsegítőnek, felkéri, hogy szervezze meg a szociális segítő munkát. Az esetátadás a család és gyermekjóléti központ által használt formanyomtatványon történik.

V. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Általános segítő szolgáltatás keretében feladata a lakosság, egyének szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, a gyermek veszélyeztettségének időben felismerése, megszüntetése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A szolgáltatás keretében végzett tevékenységek az igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül a szükséges mértékig kiterjednek az igénybe vevő környezetére, különösen a családtagjaira. A szociális segítő munka a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, családi környezetében tett látogatások, valamint a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetések útján valósul meg. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei ne sérüljenek. A családsegítő a klienst megpróbálja odáig eljuttatni, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket. Támogatást nyújt, hogy megtanulják ügyeiket önállóan intézni.

A szolgálat a **személyes gondoskodás** keretében tartozó alapellátás alapján folytat tevékenységet, illetve a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó esetekben, hatósági döntést követően együttműködik a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserével, szociális segítőmunkával segíti a családokat, gyermekeket a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.

A segítségnyújtás több formái között az információnyújtás, tanácsadás, ügyintézésben segítségnyújtás, segítő beszélgetés, mentális támogatás, életviteli tanácsadás szerepel.

Egyéni esetkezelés: segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, családoknak, gyermekeknek nyújtunk segítséget. Az esetvezetés intenzitását a probléma, az adott élethelyzet határozza meg, ennek része az igénybe vevővel való személyes találkozás, a környezetben élő személyekkel való kapcsolattartás, információszerzés. Az esetfelvételkor a kliens megismerése, az általa hozott probléma definiálása, probléma megoldási képességének meghatározása, az erőforrásainak feltárása fontos feladat. Általában az első találkozás során kiderül, hogy az adott személy krízis állapotban van-e, vagy sem. A kliens részvétele nagyon fontos, éreznie kell a saját felelősségét. Aktív együttműködés szükséges, hogy a még nagyobb probléma kialakulását megelőzzük. A segítő és a kliens közötti megállapodás tartalmazza a megoldani kívánt

problémákat a feladatok megosztását, határidőket. A cselekvési terv részletes kidolgozása, az erőforrások felmérése, a feladatok személyre bontása, a vállalások folyamatos figyelemmel kísérése, végig követése, elősegíti a gondozási folyamat eredményességét, és a veszélyeztető tényezők, hatékony megszüntetését, mivel a feladatok és vállalások közös döntésen alapulnak. Írásban rögzítik a családsegítő és az ügyfél feladatait, vállalásait, a megvalósítás lépéseit, s ezt aláírják. Új tény felmerülése a megállapodás módosítását teszi szükségessé, melyre a folyamat során bármikor sor kerülhet. Szükség esetén más intézmény szolgáltatás lehetőségének felvázolása is megtörténik. Az esetvezetés folyamán a bizalom kialakítása és annak fenntartása az eredmény eléréséhez elengedhetetlen. A családsegítő folyamatos támogatást biztosít mind a kliens, mind a hozzátartozói számára.

Krízisprevenció: a kialakult válsághelyzet azonnali kezelése. A feladat felmérni a krízishelyzetet és a beavatkozás szükségességét, a krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. Fontos a probléma világos megfogalmazása, a korábbi egyensúlyi helyzet visszaállítását. A krízishelyzet az első találkozáskor nem zárható le. A beavatkozás célja megkeresni a problémát, és felmérni a megoldást.

Tanácsadások: Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Tájékoztatás, ismeretek nyújtása, felvilágosításveszélyeztetettséget felderítő tevékenység, támogató beszélgetések, ügyintézők.

Eseti tanácsadás: Az egyén, család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel egy alkalommal megjelennek a szolgálatnál.

Életvezetési tanácsadás: Segítségnyújtás életvezetési problémák esetében, amelyek lehetnek kapcsolati problémák, járatlanság hivatalos ügyek intézésében, a családi élet megszervezésének nehézségei, fiatalkorúak problémái. A családsegítő megpróbálja a klienseket eljuttatni odáig, hogy önállóan hatékonyan éljék életüket. Segítően támogatja a családokat, hogy humánus megoldással rendezzék vitás ügyeiket, a család harmonikusabban működjön. Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

- Egyéni terápiában, a szociális a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felismerése a cél.

- Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek, a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei
- A problémát, a jelenlegi helyzet pozitívan, illetve negatívan befolyásoló tényezők, a jelenlegi problémamegoldó stratégiák, és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Információ szolgáltatás

Általános vagy célzott tájékoztatás ellátásokról, a hozzáférés módjáról, az ellátások, szolgáltatók tartalmáról, várható eredményeiről, joghatásokról. Támogatást nyújt abban, hogy a kliensek megtanulják ügyeiket hatékonyan, önállóan intézni.

Szakellátáshoz való hozzájutás segítése

információt nyújt terápiás, rehabilitációs, és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről. Tájékoztatást nyújt a bekerülés egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről, annak lehetőségeiről. Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése. A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a családsegítő segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint céljait. Motiválja a munkaügyi központtal való együttműködésre, aktív munkahelykeresésre.

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

A településeken élőknek segítséget nyújt hivatalos ügyeik intézésében, pl. segélykérelmek, idős otthoni kérelmek, közgyógyellátási igazolvány igénylésében való közreműködés.

Speciális szolgáltatások

Közbeavatkozik, ha az emberi életet veszélyeztetni látja (krízisprevenció). Segíti a klienst hozzájutni a megfelelő védőhelyhez. Család és gyermekjóléti központ által biztosított speciális szolgáltatások, (pszichológus, ingyenes jogi tanácsadás) közvetítése, a központ által kiadott formanyomtatványon.

Egyéb szolgáltatások

Megszervezi a felajánlott ruhaneműk, lábbelik, tárgyak, eszközök cseréjét, kiosztását. Felveszi a kapcsolatot a segélyszervezetekkel (Magyar Vöröskereszt, Katolikus Karitászt). Évente több alkalommal segédkezik a „Rászoruló személyek számára természetbeni juttatás biztosítása a RSZTOP-1.1.1-16 „elnevezésű projekt keretében biztosított tartós élelmiszer-csomag kiosztásában. Alkalmasszerűen Gyermek- Felnőtt ruhavásárt szervez, ahol csekély összegért vásárolhatnak. Önkormányzattal együtt minden évben, minden háztartás karácsonyi csomag, és húsvéti csomag kiosztásában való segédkezés.

A családsegítő szorosan együttműködik az önkormányzat hivatalával, az egészségügyi szolgálatokkal, az oktatási intézményekkel.

Szolgálat által szervezett szabadidő programok

Erzsébet tábor: hátrányos helyzetben lévő, a településen lakó gyermekek számára nyári napközis tábor szervezése.

Egészség hét: egészségünk védelmében, prevenció jegyében különböző szűrővizsgálatok, előadások megszervezésének segítése a védőnői szolgálattal, együtt. Résztevők általában az idősebb korosztály.

Fejlesztős foglalkozások: önkéntesen, ingyenesen igénybe vehető részben azoknak a gyermekeknek, akik valamilyen tanulási nehézséggel küzdenek.

Prevenációs programok szervezése: egyes korcsoportokra fókuszálva, annak életsajátosságait felismerve, meghatározva ismeretterjesztő, előadások szervezése.

Kreatív foglalkozások: idősek, fiatalok bevonásával ünnepekre készülve (húsvét, karácsony, május fa) díszek készítése, amelyeket az Alkotóház udvarán található fákra helyezünk ki.

Gondozási, nevelési, feladatok dokumentálása

Az **első találkozással lezárható** esetben tájékoztatásról szóló nyilatkozat aláírása, bevezetése, az ügyfélnyilvántartása, feljegyzés készítése és a KENYSZI-be történő bevezetés „első interjúval lezárult” adattartalommal az intézményvezető feladata.

A szolgáltatás igénybevétele esetén az **egynél több találkozást igénylő** segítségnyújtás a külön jogszabályban meghatározott esetenaplóban kerül dokumentálásra. A család és gyermekjóléti szolgáltatás esetén az ellátás igénybeviteléről az esetfelelőse és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője együttműködési megállapodást (1. sz. melléklet)

köt írásban. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15. napon belül kell kitölteni az esetnapló A, része, illetve a B részét, el kell készíteni a cselekvési tervet. Veszélyeztetett gyermek esetén a gyermekeink védelmében adatlap rendszer vezetése (Törzslap, GYSZ-1, GYSZ-2, illetve az ügyfélnyilvántartás kiegészítése és a KENYSZI- be történő bevezetése. Az esetnapló tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő problémáit, az elérendő cél érdekében a megvalósítani kívánt feladatokat, határidőket, együttműködés módját, folyamatban bevonandó intézményeket, szolgáltatókat, határidőket. Az ügyintézés menetéről, a megtett intézkedésekről az esetnapló „Intézkedések” pontjában folyamatosan vezetendő. A gondozást félévente értékelni kell és az intézkedések felülvizsgálata is feladat.

A szolgáltatás során a Gyvt. és a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet un. Gyermekeink Védelmében elnevezésű adatlap rendszert használja, ha a gyermek veszélyeztetettsége hatósági intézkedést tesz szükségessé.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgálat közreműködik az egyén, a gyermek, a család gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális problémáik megoldásában. Életvezetési tanácsokat ad a gondozottak részére, segítséget nyújt a problémák rendezéséhez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a település lakosságának szociális helyzetét.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntesen, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, térítésmentes. Igénybevételt nem kell írásban kérelmezni, a szolgálat nyitott intézmény, az általa nyújtott szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető. A kérelmező és a szolgálat a feladatellátás tartalmi elemeit megállapodásban rögzítik.

Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban és a Szt. 64. § (3) bekezdésben meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Ezt a nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor együttműködési megállapodásban rögzíti a családsegítő az ügyfél, a szülő, gondviselő, s a gyermek, az életkorának megfelelően. Az igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:

- az ellátás tartalmáról, feltételeiről, céljáról
- az általa vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- panaszjog gyakorlásának módjáról

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek- képviseleti fórumról, az ellátott jogi, illetve a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről, feladatáról.

Az ellátást igénybe vehető:

- önként, mindazok körében, akik a szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- más intézmény, személy jelzését követően.
- a hatóság (gyámhivatal) kötelezi az egyént, a gyermeket, a szülőt a szolgáltatás igénybevételére.

A szolgálatnál személyesen, telefonon vagy levélben történő jelzést követően, a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

Ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások köre ingyenes. A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy a törvényben meghatározott észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. A családsegítő jelzés esetén személyesen keresi fel az adott családot, a kapcsolatfelvétel után a kliensek az együttműködésben meghatározott formában keresik a segítő szakembert. Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességben a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és esetnaplót kell vezetni.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

- igénybe vevő és törvényes képviselője nevét
- esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- igénybe vevő nyilatkozatát, hogy tájékoztatást kapott, a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról
- az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és az adatokban beállott változásokról tájékoztatni.

Jelzés esetén a családsegítőnek 3 napon belül kell felvennie a kapcsolatot a családdal. A családsegítő rögzíti a tapasztalatokat, és az eset összes körülményeinek feltárása után

felajánlja az egyénnek, családnak, és a gyermek törvényes képviselőjének a szolgálattal való együttműködést.

Veszélyeztetettség esetén esetkonferenciát kell összehívni, súlyos veszélyeztetettség esetén javaslatot kell tenni ideiglenes hatályú elhelyezésre.

A családsegítő minden esetben írásban vissza jelez, a jelzést tevőnek, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét. A családsegítő havonta legalább 3 alkalommal személyesen találkozik a családdal. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási, egészségügyi intézménnyel, segíti a családot a veszélyeztető tényezők megszüntetésében. A családsegítő hathavonta áttekinti a gondozási folyamatot, melynek keretében értékeli az érintett gyermek veszélyeztetettségének mértékét, az egyén, család helyzetét. Gyermek esetében amennyiben a családsegítő úgy látja, hogy a segítő tevékenység nem eredményes a veszélyeztetettség nem csökkent, vagy helyzetük súlyosbodott, valamint a családtagok együttműködési készségét, a közös munka hatékonyságát saját eszközeivel növelni nem tudja, ezt jelzi a család és gyermekjóléti központnak. Kezdeményezi az esetkonferencia összehívását, ahol a szakemberek megtárgyalják, hogy szükség van –e hatósági intézkedésre. Részletesen feltárja a veszélyeztetettség okait, az eddig megtett intézkedéseket, alapos indokkal alátámasztja más hatósági intézkedés megtételének szükségességét. A gyermek veszélyeztetettsége miatt a család és gyermekjóléti központ, illetve a gyámhivatal is kezdeményezhet védelembe vételi eljárást. Ebben az esetben az esetmenedzser írásban megkeresi a családsegítőt és tájékoztodik, hogy folyik –e vagy korábban volt –e szociális segítőmunka az adott gyermek esetében. Amennyiben a család kapcsolatban állt vagy áll a szolgálattal, a családsegítő írásban tájékoztatja az esetmenedzsért a gondozás tartalmáról, veszélyeztetettség okáról és mértékéről, az előzményekről és az addig biztosított ellátásokról, szolgáltatásokról.

Védelembe vétel esetén, ameddig a gyámhivatal hatósági döntése véglegessé nem válik a gyermek, a család ügyével a család és gyermekjóléti szolgálat foglalkozik, és ő nyújt segítséget a szociális segítőmunka során. A véglegessé válást követően, az eset átadásra kerül a család és gyermekjóléti központhoz. A központ esetmenedzserének a feladata a gyermek egyéni gondozási- nevelési tervének elkészítése, amely folyamatba bevonja a család és gyermekjóléti szolgálatot, és az eset szempontjából releváns és szükséges szolgáltatókat, szakembereket, személyeket.

A gondozási nevelési tervbe meghatározásra kerül a család és gyermekjóléti szolgálat feladata és felelőssége. Ez alapján, a feladatok megvalósítása érdekében a családsegítő együttműködik az esetmenedzserrel.

Abban az esetben, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, érzelmi, erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti a gyermek családból történő kiemelése érdekében a családsegítő javaslatot tesz a család és gyermekjóléti központnak. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

A kapcsolattartás módja, gyakorisága

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával vagy törvényes képviselőjével a család és gyermekjóléti szolgálat kapcsolatot tart.

Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben vagy a kliens lakásán történik
- telefon
- írásban, levélben

Nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony alkalmassági felülvizsgálat módja:

- A jogviszony létesítését megelőzően vizsgálja a befogadó szülőnek jelentkező személy feladatellátásra való alkalmasságát. A működtető környezettanulmányt készít, annak megállapítása érdekében, hogy a befogadó szülő körülményei alkalmasak –e a gyermek fogadására.

Intézmény nyitvatartási rendje Dombrád településen

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7:30- 17:00	nincs	7:30 – 16:00	7:30- 12:00	7:30 – 12:30
	ügyfélfogadás		nincs ügyfélfogadás	

Tiszakanyár- Újdombrád településeken

	Tiszakanyár	Újdombrád
--	--------------------	------------------

Család és Gyermekjóléti Szolgálat	Minden héten, kedden és csütörtökön 8:00 – 12: 00	Minden héten, kedden 8:00- 12:00
--	---	-------------------------------------

Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek

Telefonszámunk: 06-45/465-080

email címünk: szocialiskozpont@dombrad.hu

VI. A család és gyermekjóléti szolgálat tárgyi és személyi feltételei

Az ellátottak részére nyitva álló irodánk a település központjában található, tömegközlekedéssel, autóval, kerékpárral, gyalog könnyen megközelíthető, akadálymentesített. Intézményünkben 5 irodahelyiség, tárgyaló, kliensfogadó előtér, szociális helyiségek találhatóak. Bútorzata berendezési és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkorisajátosságainak. A szolgálat technikai felszereltségét illetően található telefon, internet, számítógép, fénymásoló, nyomtató, fax. A dokumentáció tárolására zárható iratszekrények szolgálnak.

Szakmai feladatot 1 fő intézményvezető és 3 fő szakképzett családsegítő látja el.

A lakosság és az igénybe vevők tájékoztatásának helyi módja

A lakosság tájékoztatása több szinten történik. Az észlelő- jelzőrendszer tagjain keresztül, valamint közreműködésükkel tudjuk elérni azokat a rászorulókat, családokat, gyerekeket, akik számára tevékenységeink segítséget jelenthetnek.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak az intézmény feladatairól, a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A gyermek védelme okán indult esetekben, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra:

- gyermeki jogokról és kötelezettségekről
- szülői jogokról és kötelezettségekről

- önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködési jogkövetkezményeiről
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról
- intézmény házirendjéről
- iratbetekintés jogi gyakorlásáról
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszeréről, és a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

Az igénylő a tájékoztatást követően, annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá.

Nyilvántartások- Dokumentációk

A munkavégzés és a gondozott gyerekek adatai a hatályos jogszabályok alapján kerülnek regisztrálásra.

Minden gondozott személynek saját irat anyaga van, melybe az igénybe vevőinek betekintés joga van, az adatvédelem szabályainak megfelelően. A családsegítő köteles minden esetben dokumentációt vezetni, melyben folyamatosan jegyzi a segítő tevékenységét. A dokumentációt a szakmai vezető, intézményvezető bármikor bekérheti ellenőrzés céljából.

Az iratanyag kötelező tartalmi elemei

- Együttműködési nyilatkozat a melyben a családsegítő tájékoztatja az igénybe vevő jogairól, kötelességeiről.
- Valamennyi írásos megkeresés, írásos válaszokkal együtt.
- Esetnapló, amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége okán történik a gondozás, az esetnapló melléklete, a gyermekről valamint a családjának tagjairól a fontosabb adatokat, eseményeket szükséges, hogy tartalmazza.
- Esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentációja
- Esetátadó lap, amennyiben erre sor kerül

Esetlezárás

Az esetlezárásnak az alábbi okai lehetnek:

- Kapcsolatfelvétel okának megszűnése
- Szolgáltatói illetékesség hiánya
- Területi illetékesség megszűnésének hiánya

- Gyermek önjogúvá válása
- Gyermek különélő szülő vagy hozzátartozóhoz való elhelyezése, amennyiben az más településen történik.
- Veszélyeztetettség megszűnése
- Gyermek családba fogadás
- Gyermek halála

Az eset lezárásáról az egyént, családot, törvényes képviselőt személyesen és írásban is tájékoztatjuk.

Esetátadás szabályai és dokumentálása

A család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjének eseteit érintő átadási kötelezettsége: a családsegítő munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése esetén a belépő családsegítőnek az eseteket személyesen átadja, az új családsegítő a gyermeknek, családjának és egyéneknek bemutatja. Az esetátadásról írásos feljegyzés készül, a nyilvántartásba az új családsegítő neve kerül bevezetésre.

Esetátadás a családsegítő tartós távolléte esetén: amennyiben a gyermek, egyén veszélyeztetettsége fennáll, a szociális segítőmunka folyamata során a családsegítő tartós távolléte miatt a szociális segítő munka nem szakadhat meg. A kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása céljából az esetet átadó családsegítő szabadságolása előtt a helyettesítő családsegítő bemutatja gyermeknek és családjának és egyéneknek. A betegállományban lévő családsegítő eseteit helyettesítés céljából az intézmény vezetője szükség esetén elosztja a családsegítők között. Az esetátadását és visszaadását is dokumentálni kell.

A családsegítő egyes eseteit érintő esetátadás:

- ha a családsegítő bejelentése alapján, az ő valamint az egyén, gyermek és családja közötti kapcsolat, együttműködés ellehetetlenül.
- ha a feladatmegosztási szisztéma vagy munkakör megváltozott
- ha az illetékességi terület megváltozott, a gyermek és családja kikerült a Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területéről.

A család és gyermekjóléti szolgálat vezetőjének mérlegelése alapján történő esetátadás

- Speciális ismeretek, nagy szakmai gyakorlatot igénylő ügyek vagy összeférhetetlenség fennállásakor a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítői között.

- Amennyiben az egyén, a gyermek és családja jelzése alapján a családsegítő és a kliens együttműködése ellehetetlenült.
- Az esetátadás dokumentálása az egyén, a gyermek és családja egyetértésével történik, melyről feljegyzés készül és kézjegyükkel látnak el. Az átadás- átvétel személyesen történik, amennyiben a család a településen marad
- Más településre történő esetátadás esetátadó lappal és az iratjegyzék megküldésével történik.

Egyéb esetekben az esetátadás megvalósulhat az alábbiak szerint

- Amennyiben az esetkezelés hatósági intézkedést nem igényel tovább, a család és gyermekjóléti központ esetmenedzserre átadja a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjének.
- Hatósági gyermekvédelmi intézkedés során bevonja az esetmenedzser átadja a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjének
- Hatósági gyermekvédelmi intézkedés során bevonja az esetmenedzser a családsegítő munkatársakat az esetkezelésbe, egyes esetekben védelembe vétel során a szolgálat munkatársának bevonása nélkül látja el a feladatokat
- Területi illetékesség változása során átadja az illetékességi területen lévő család és gyermekjóléti szolgálat részére.

VII. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módjai, formái

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

Minden szakképzett, továbbképzésre kötelezett dolgozót szerepeltetni kell a továbbképzési tervben.



Titoktartási kötelezettség

A Szociális Munka Etikai Kódexe által előírtak irányadóak az intézményben dolgozók számára.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdésének megfelelően az adatok és információk az érintett, vagy a törvényes képviselője hozzájárulásával kerülnek a gyermekvédelem szereplőihez, feladatuk ellátása érdekében kezelik ezeket az adatokat.

A Gyt. 17. § (2) bekezdés szerint a jelzőrendszeri tagok kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén, a család és gyermekjóléti szolgálatnál/központnál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása más súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén. A jelzőrendszeri tagok közötti kommunikáció nem minősül az adattal való visszaélésnek, netán jogosulatlan adatkezelésnek, nyilvánosságra hozatalnak vagy adattovábbításnak.

Adatbiztonság

Az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat a az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (gyermekvédelmi törvény), a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) sz. Kormányrendelet tartalmazza.

Zárt adatkezelés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17§ (2a) szerint a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. A jelzést, a bejelentést tartalmazó iratot a gyermek dokumentációjában külön kell kezelni, a zártan kezelt iratokat zárt borítékban kell továbbítani. A zárt iratanyagba a szülő nem tekinthet bele, az GYSZ adatlapokon a zártan kezelt iratokat nem kell feltüntetni. Az iratból kivonat készíthető, de oly módon, hogy abból a jelzést tevő személyére következtetést ne lehessen levonni (NAIH-1938-2/2013./T)

Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Az 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokról statisztikai célra adatot szolgáltatnak.

Az 1997. évi XXXI. törvény 17. § (3) bekezdése értelmében a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a törvényben felsorolt jelzőrendszeri tagok kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az ellátottak jogai

- A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátására.
- A szociális szolgáltatásokat igénybe vevők egyenlő bánásmódban részesülnek.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen nemre, vallásra, etnikai hovatartozásra, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az intézmény figyelemmel van az egyént, a családot megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi- lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Érdekvédelem- panaszjog

A szolgáltatást igénybe vevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében

- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén
- az ellátott jogi gyakorlása érdekében Dombrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete, vagy az ellátottjogi, illetőleg a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc/tizenöt napon belül, ha
- az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátott jogi és gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézmény hirdetőtáblájára ki van függesztve.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogi gyakorlásban.

Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, a panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásban;
- szociális szolgáltatásokat igénybe vevő személy képviselőként járhat el.

Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Löwné Szarka Judit 06/20/4899-557

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekjogi képviselő:

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban a gyermekjóléti szolgálat esetkonferenciáin megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: Dr. Kovács Attila 06/20/4899-523

A család és gyermekjóléti szolgálat szakmai érdekképviselése

A Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete szakmai érdekképviselői feladatokat lát el. A fenntartó a családsegítő, mint közfeladatot ellátó személy számára biztosítja, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, valamint munkájának anyagi és erkölcsi elismerését. Felügyeli és támogatja, hogy a megfelelő munkavégzési körülmények számára biztosítottak legyenek.

Dombrád, 2020.

Gyüre Szilvia
intézményvezető

Záradék:

A Család- és gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programját Dombrád Város Önkormányzat Polgármestere a önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Dombrád, 2020.

Harsányi László
polgármester