



Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Polgármestere

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: polgarmester@szenmartonkata.hu

Szám:/2020.
...../2020. SZEKB.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2020.02.13-i soros, nyílt ülésére a Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság 2020.02.10-i nyílt ülésére

Tárgy: Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programja

Előterjesztő: dr. Boér Imre Hunor polgármester

Készítette: Domány Katalin jegyző

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek: Domány Katalin jegyző

Törvényességi véleményezésre benyújtva: 2020.02.06.

**Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság**

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottság!

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 384/2015. (XI. 26.) önkormányzati határozatával fogadta el a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programját.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Szentlőrinc-községi Község Önkormányzatának Képviselő-testületével 2020. január 1. napjától Közös Önkormányzati Hivatalt hozott létre Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal néven.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 94. § (2a) bekezdése értelmében a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermejjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára is kiterjed.

Fentiekre tekintettel a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat illetékességi területe ki kell, hogy terjedjen Szentlőrinc-községi közigazgatási területére is, ezért módosítani szükséges a Szakmai Programot.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdésének c) pontja és a Gyvt. 104. § (1) bekezdésének d) pontja alapján a szakmai programot a fenntartó jogosult jóváhagyni.

Melléklet:

- Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programja

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságot, hogy az előterjesztést vitassa még és hozza meg döntését.

Szentmártonkát, 2020. február 6.


dr. Boér Imre Hunor
polgármester



Határozati Javaslatok

Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság határozati javaslat:

Határozat-tervezet
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottsága
...../2020. (II. 10.)

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottsága megtárgyalta a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programjának elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Határidő: azonnal

Felelős: Gácsi Zsolt bizottság elnöke

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (II. 13.) önkormányzati határozata

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programját jóváhagyja.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a további szükséges intézkedések és aláírások megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Boér Imre Hunor polgármester

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal

Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakmai Program tervezet



Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK, jogszabályi háttér	4
1.1.	Szociális szolgáltatás megnevezése.....	4
1.2.	A szolgálat címe és elérhetősége	4
1.3.	A szolgálat fenntartója	5
1.4.	A tevékenység forrásai	5
1.5.	A szolgáltatás igénybevételének feltételei.....	5
2.	ELLÁTÁSI TERÜLET.....	5
3.	ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI	5
	Szentmártonkáta.....	5
3.1.	Szentmártonkáta földrajzi elhelyezkedése és jellemzői.....	5
3.2.	Gazdasági jellemzők.....	5
3.3.	Szociális jellemzők	5
3.4.	Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság.....	6
	Szentlőrinc-káta.....	6
3.1.	Szentlőrinc-káta földrajzi elhelyezkedése és jellemzői.....	6
3.2.	Gazdasági jellemzők.....	7
3.3.	Szociális jellemzők	7
3.4.	Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság.....	7
4.	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA.....	8
5.	A SZOLGÁLTATÁS ELLÁTANDÓ FELADATAI.....	9
6.	AZ ELLÁTOTTAK KÖRE.....	10
7.	AZ ELLÁTOTTAK JELLEMZŐI.....	10
8.	A FELADATELLÁTÁS MÓDJA, TARTALMA.....	11
8.1.	A családsegítő munkájának legfontosabb fázisai.....	11
8.2.	A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése.....	12
8.3.	Közösségi szociális munka	15
9.	SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNYEK SZAKMAI FELADATAI:.....	16
9.1	A családsegítés szakmai elemei:.....	17
9.2	A gyermekjóléti szakmai elemei:.....	17
10.	EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK.....	18
11.	ALAPELVEINK.....	18
12.	SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	19
13.	A SZOLGÁLAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁSINTÉZMÉNYEKKEL.....	20

14. 14 A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK JOGAI.....	21
15 A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI.....	21
16 A TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	22
17. AZ ELLÁTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK NYOMTATVÁNYAI.....	22
18.MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK	23
17.1. Tárgyi feltételek.....	23
17.2. Személyi feltételek.....	23
17.3. A helyettesítés rendje.....	23

1.1.A Szociális szolgáltatás megnevezése:

Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata önálló szervezeti egységként látja el feladatait.

Fő tevékenységi köre – TEÁOR:

8899 Szociális ellátás bentlakás nélkül

Alaptevékenység szakágazati száma és megnevezése:

88992 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Szakfeladat száma és megnevezése: Család és Gyermekjóléti Szolgálat

1.2.A szolgálat címe és elérhetősége:

2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c

Tel: 06-29-462-466

06-20-328-9077

1.3.A szolgálat fenntartója:

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata

A munkáltatói jogokat a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gyakorolja.

1.4. A tevékenység forrásai:

Magyarország éves költségvetéséről szóló, törvényekben meghatározott normatív állami hozzájárulások.

A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások

Jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szociális törvény)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 9/2000. (VIII. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről4.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról • 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelete egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának mindenkor hatályos rendeletei
- Szociális Munka Etikai Kódexe

1.5. A szolgáltatás igénybevételének anyagi feltételei:

A hatályos jogszabályok által előírt kötelező feladatok és ellátások térítésmentesen vehetőek igénybe. Speciális esetekben / mint pl. nyári szabadidős tábor, kézműves foglalkozások/hozzájárulás kérhető, mely a költségvetési gazdálkodás törvényességének biztosítása érdekében bevételezésre kerül a költségvetésbe.

2. ELLÁTÁSI TERÜLET BEMUTATÁSA

Szentmártonkátai közigazgatási területe.
Szentlőrinc-kátai közigazgatási területe.

3. ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI **Szentmártonkátai**

3.1. Szentmártonkátai földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Szentmártonkátai az Alföld és a Gödöllői – dombság találkozásánál meghúzó Tápó-vidék települése. Budapesttől 50 km- re található, a Budapest – Újszász – Szolnok vasútvonal mentén. Önálló vasútállomással rendelkezik, melyhez kapcsolódóan helyi autóbusszjárta van a vasútállomás és a település távolabbi vége között. Távolsági buszjárat köti össze Budapesttel és Jászberényvel. A község szalagrendszerű település, utcái szélesek, szabályosak. A 31-es főút szeli ketté a települést.

3.2. Gazdasági jellemzők

A község munkaképes lakosainak nagy része Budapesten dolgozik. A közlekedéshez a Volán- busz járatait és a vasúti közlekedést veszik igénybe. Helyi munkalehetőséget kisebb vállalkozások biztosítanak. Pl. élelmiszerboltok, virágbolt, asztalos vállalkozások. A közfoglalkoztatás, valamint a START Mintaprogram évek óta folyamatosan működik a lehetőségek szerint.

3.3. Szociális jellemzők

A település összlakosságának létszáma: 5012 fő

A településen élő 18 év alattiak száma: 842 fő

Iskolázottságra, származásra és a családi struktúra szerinti megoszlásról nincs pontos adat. A lakosság majd 2% - a vallja magát roma származásúnak. 2014- től Roma Nemzetiségi Önkormányzat is működik a településen. A lakosság nem tesz különbséget roma és nem roma lakosság között. A mélyszegénységben élők közül is sokan nem roma származásúak.

Az utóbbi időben egyre növekvő tendenciát mutatnak az egyszemélyes háztartások, a csonka családok, az alacsony jövedelemből élők, a munkanélküliek, a díjhátralékosok.

A természetes szaporodás negatív előjelű, ami azt jelenti, hogy az élve születések száma kevesebb, mint az elhalálozások száma.

3.4. Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság

A településen a villany-, gáz-, telefon-, vezetékes és vezeték nélküli internet, kábel tv-, és vízvezeték kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz és csapadék elvezető csatornarendszer kiépítése már 90 % - os. A hulladékkezelés megoldott.

Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek.

Az Aprajafalva Óvoda és Konyha fogadja a legkisebbeket, a szépen felújított és korszerű épületek a község két telephelyén, egymástól távol eső pontján találhatóak. Egy állami fenntartású Arany János Általános Iskola és egy a Református egyház által működtetett Székely József Református Általános iskola várja a tanköteles korú gyermekeket.

Az egészségügyi ellátást két háziorvos, két gyermekorvos, egy fogorvos és jelenleg egy védőnő helyettesítéssel látja el a lakosságot. Gyógyszertár a település központjában található. Egészségügyi szakellátást a szomszédos településen, Nagykátán vehetnek igénybe a lakosok.

A kötelezően előírt szociális alapellátások köréből – szociális étkezés, házi segítségnyújtás valamint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítottak.

A nagyközség központjában, a 31-es út mentén álló épületben működik a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleház. Emeleti részén egyrészt közösségi színtér, másrészt a Községtörténeti Baráti Kör helytörténeti kiállítása található. Itt kapott helyet a könyvtár névadójának, Szabó Magda Kossuth- díjas írónőnek emlékszoba, valamint a Battha emlékszobor is. A könyvtárban 1999. április 30-tól teleház is működik, amely a helyi információs központ szerepét is betölti.

Szentlőrincváta

3.5. Szentlőrincváta földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Szentlőrincváta község Pest megyében, a Nagykátai járásban helyezkedik el, Budapesttől 60 km-re, keletre fekszik Nagykáta és Jászberény közelében.

A település határában folyik és a községet körbe öleli a Zagyva folyó. Említést érdemel a falut keresztülszelő Mérges-patak, illetve a falu közelében folyó Ér-pataknak is nevezett Hajta-patak.

A közel 2000 lakost számláló község Budapest felől a 31-es főútról az M3-as felől 32-es főúton közelíthető meg.

3.6 Gazdasági jellemzők

A település munkaképes lakosainak jelentős része, valamint a környező falvak lakosainak munkalehetőséget biztosítanak a helyi gyárak, mint a Haldex, a Káta CNC valamint a Szentlőrinc-káti pékség.

A környező települések nagyobb gyárai szintén vonzzák lakosokat, mint például Jászberény és Jászfényszaru.

3.7 Szociális jellemzők

A település összlakosságának létszáma: 1936 fő

A településen élő 18 év alattiak száma: 367 fő

Iskolázottságra, származásra és a családi struktúra szerinti megoszlásról nincs pontos adat. A lakosság majd 0,4% - a vallja magát roma származásúnak.

Az utóbbi időben egyre növekvő tendenciát mutatnak az egyszemélyes háztartások, az egyszülős családok, az alacsony jövedelemből élők, a munkanélküliek, a díjhátralékosok.

A természetes szaporodás negatív előjelű, ami azt jelenti, hogy az élve születések száma kevesebb, mint az elhalálozások száma.

3.8. Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság

A településen a villany-, gáz-, telefon-, vezetékes és vezeték nélküli internet, kábel tv-, és vízhálózat kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz és csapadék elvezető csatornarendszer kiépítése már 95 % - os. A hulladékkezelés megoldott.

Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek.

A Gesztenyefa Óvoda és Konyha fogadja a legkisebbeket. Az Imre Sándor Általános Iskola biztosítja az alapfokú oktatást.

Az egészségügyi ellátást egy házi orvos, és egy fogorvos és jelenleg egy védőnő látja el a lakosságot. Gyógyszertár a település központjában található. Egészségügyi szakellátást a szomszédos településen, Nagykátán, Jászberényben vehetnek igénybe a lakosok.

A kötelezően előírt szociális alapellátások köréből – szociális étkezés, valamint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást 2020. január 1-jétől a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat útján látja el. A környező települések időseit a Szentlőrinc-káti Fehér Hattyú Idősek Otthona látja a Pest Megyei Örszírözsa Egyesített Szociális Intézet tagintézményeként.

A Szentlőrinc-kert Faluház és Könyvtár teret ad a közösségi programoknak, rendezvényeknek, melyek jeles ünnepekhez kapcsolódnak.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A Gyvt. 39. § (2), (3) és (4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatok ellátása. Legfőképpen a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése.

Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára a kialakuláshoz vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

4. A SZOLGÁLTATÁS ELLÁTANDÓ FELADATAI MINDKÉT TELEPÜLÉSEN

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

Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztat.

a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A szociális segítőmunka keretében:

a) segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család – és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,

f) közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés:

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,

d) a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről. Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti

központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül is javaslatot tesz a hatóság intézkedésére.

5. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

- a szolgálatot a Szentmártonkáta és Szentlőrinc-káta települések közigazgatási területéről önkéntesen felkereső,
- a jelzőrendszer által küldött,
- együttműködésre kötelezett, és a szolgálat által megkeresett,
- szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, személyek, családok

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

6. AZ ELLÁTOTTAK JELLEMZŐI

Szentmártonkáta és Szentlőrinc-káta településeken magas a munkanélküliség a lakosságszámhoz képest, amin az a tény sem segít, hogy Budapest napi szinten elérhető távolságra van és munkaerő felvevő képességét megőrizte. Hátrányként jelentkezik azonban, hogy a munkáltatók nem fizetik a munkába járás költségeit, ami azon vidéki munkavállalókat is szinte ellehetetleníti, akik még nem „süppedtek” bele az állandó hiábavaló próbálkozás kudarciba. A munkanélküliségből eredő **anyagi és életvezetési problémák, valamint az ebből fakadó családi konfliktusok a látókörünkbe került családok nagy részénél szinte állandósultak.**

A gyermekeken, mint tünethordozókon ezzel szoros összefüggésbe jelentkeznek az **iskolai beilleszkedési nehézségek és magatartási problémák.**

Mivel helyi szinten csupán az alapfokú oktatási intézmények működnek az általános iskolából elballagó diákok túlnyomó része Nagykatára, Jászberénybe, illetve Budapestre utazik tanulmányai folytatásához.

Ez a távolság azonban - néhány középiskolától eltekintve – láthatóan megnehezíti az iskola és a szülők, valamint az iskola és a gyermekjóléti szolgálat kapcsolattartását.

A szülők sok esetben nem utaznak el a szülői értekezletekre, és az iskolai gyermekvédelmi felelős, ill. az osztályfőnök sem tudja felkeresni a gyermeket lakóhelyén.

Az elmúlt évek során növekvő számban volt tapasztalható az iskolai hiányzások megnövekedése, melynek háttérében több alkalommal is a tanulói bérlet megvételére szánt összeg hiánya állt.

Az iskolai támogatás felfüggesztésének bevezetésével szolgálatunk a településsel kapcsolatban álló minden középfokú és alapfokú oktatási intézménnyel szorosabb kapcsolat kidolgozását kezdte meg. Az egységes protokoll és a rendszeresebb személyes kapcsolaton alapuló együttműködés eredményeként az iskolai pedagógusok is nagyobb részben veszik ki részüket a közös cél elérésében, azaz a tanuló tankötelezettségének teljesítésében.

Maga az intézkedés illetve az oda vezető lépések eredményeként megállapítható, hogy az alapfokú oktatási intézmények vonatkozásában az iskolai hiányzások visszaszorultak. A középiskolai tanulmányokat folytató gyermekeknél ez sem hozott sok eredményt.

Az iskolai hiányzásokkal kapcsolatosan elmondható, hogy szinte mindig ugyanazon családok gyermekeivel kapcsolatosan jelentkeznek évek óta visszatérően ez a probléma.

8.A FELADATELLÁTÁS MÓDJA, TARTALMA

8.1 A családsegítő munkájának legfontosabb fázisai:

- A szolgálat előre meghatározott rend szerint *ügyfélfogadási időt tart*, melynek keretében a családsegítő fogadja az ügyfeleket. Segítő beszélgetés keretében meghallgatja, forgalmi naplóban dokumentálja, a probléma feltárása után annak megoldásában közreműködik. A családot, mint alapvető közösséget kezelik. A család tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítják.
- *Jelzéseket fogad* a szolgálat a jelzőrendszer tagjaitól:
 - az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos munkatársaitól, kórházaktól,
 - személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóktól, családsegítő központtól,
 - közoktatási intézményektől, különösen nevelési – oktatási intézménytől, nevelési tanácsadótól,
 - rendőrségtől,
 - bíróságtól,
 - pártfogó felügyelő szolgálattól,
 - gyámhivataltól,
 - az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetektől,
 - a menekülteket befogadó állomásoktól, átmeneti szállóktól,
 - társadalmi szervezetektől, egyházaktól, alapítványoktól,
 - munkaügyi hatóságoktól
 - családtól, akár a gyermektől
- *Első interjú, problémafeltárás.* Gyermekkel kapcsolatos jelzés esetén amennyiben az előnyt jelent, úgy akár a jelző intézménnyel, védőnővel, osztályfőnökkel. Többszöri beszélgetés a rövid és hosszú távú célok meghatározása érdekében.
- *Jelez* a Család és gyermekjóléti központ felé
- *Első családlátogatás* és az *együttműködési megállapodás* megkötése.

- **Gondozási - nevelési terv készítése**, mely célorientált és határidőkkel megjelölt (apró feladatok megoldásaival, különböző szolgáltatások felajánlásával kezdődik).
- A családsegítés első lépései **új család esetében intenzív** kapcsolat keretében történik.
- Amikor kialakul **a munkafeladatok menete** a gyakori találkozás **havi** szintűvé válik. Ebben a helyzetben a családsegítő **folyamatosan figyelemmel kíséri** a gyermek, a család életét iskolai gyermekvédelmi felelős, védőnő, ill. egyéb szakemberek bevonásával.
- Amennyiben valami „nem működik”, vagy új zavarok keletkeznek, ill. nincs pozitív változás **esetmegbeszélés, ill. esetkonferencia** összehívására kerül sor, ahol a szükséges teendők megtételére, ill. akár **gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezésére is javaslatot tehet a családsegítő. Esetkonferenciákat/ esetmegbeszéléseket a gondozás egész fázisában szükség szerint alkalmaznak.**

8.2. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő- és jelzőrendszert működtet, melynek nagy szerepe van a megelőzésben.

A család- és gyermekjóléti szolgálat alapvető feladata az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, amely lehetővé teszi a családok érdekeit szem előtt tartva- problémáinak, működési zavarainak, a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

A családsegítő munka fő irányvonala a koordinációs tevékenység megvalósítása a szolgáltatásban részesülő illetve a szolgáltatást nyújtók között. A szociális munka alapfeladata az, hogy a gyermek érdekét szem előtt tartva, s a családi rendszer feltérképezését követően eljuttassa a klienst a számára megoldást jelentő intézményi struktúrába illetve támogassa és képviselje is, ha erre ő maga nem képes.

Ahhoz, hogy a jelzőrendszer hatékonyan működjön, és a jelzések időben elérjenek a kompetens intézményhez, szolgáltatóhoz, ill. szakemberhez, fontos a rendszer megfelelő kiépítése, folyamatos működtetése. A munka eredményessége érdekében jól működő személyes kapcsolat kialakítására törekszünk. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását a titoktartási szabályok figyelembe vételével, továbbá a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcserét. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők aktív együttműködése. Ennek érdekében a családgondozó az erre a célra kidolgozott problémajelző adatlappal személyesen keresi fel a területén lévő jelzőrendszeri tagokat és tájékoztatja őket a jelzési kötelezettségükről, a szolgálat működéséről, szolgáltatásairól, ill. tájékoztató anyagot hagy a segítséget kérők informálása érdekében. A segítségre, támogatásra szorulóknak érdekében fontos a szakmai és emberi kapcsolatok ápolása, állandó megújítása. A jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolatfelvétel módja a rendszeres esetmegbeszélések szervezése. Az esetmegbeszélések olyan fórumot tudnak képviselni a szolgálat szakmai

tevékenységében, amelyben a - kliens érdekeit előtérbe helyezve- a szakemberek, jelzőrendszeri tagok közös együttműködését hatékonyan elősegíthetik.

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei:

1. Tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia.
2. A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása.
3. Minden esetben, tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének főbb szabályai:

- A jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályukat, határozzák meg a kompetencia-határokat.
- A hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel.
- A hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt.
- A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok

A Gyvt. 17. §-a és a Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (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 arra való tájékoztatásra,
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
- Veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17.§ (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- A beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

- Egy gyermek, egyén, vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket- és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- 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 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátott területekre településenként jelzőrendszeri felelőst jelöl ki, aki a feladatok ellátását biztosítja, valamint a feladatellátását koordinálja.

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 településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A jelzőrendszer tagjai

A jelzőrendszer tagjai a következők:

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálat, háziorvosi-, gyermekorvosi szolgálat, kórház és rendelőintézet, addiktológiai szakrendelés
- Személyes gondoskodást nyújtók: bölcsőde, idősgondozással foglalkozó intézmények, fogyatékosokat, pszichiátriai betegeket ellátó intézmények
- Közoktatási intézmények: óvoda, iskola, nevelési tanácsadó
- Közigazgatási intézmények, hatóságok, stb.: önkormányzat, rendőrség, ügyészség, bíróság határőrség
- Egyéb intézmények: társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok
- Magánszemélyek

Jelzések fogadása:

A jelzések érkehetnek írásban, telefonon, ill. személyes felkeresés útján. A jelzést fogadó rögzíti a beérkezett információ tartalmát, az adatközlő nevét, az adatközlés pontos idejét, amelyet fel kell tüntetni a gondozott személy egyéni dokumentációjában. A jelzés beérkezését követően intézkedési, cselekvési terv kidolgozására van szükség az adott probléma hatékony megoldása érdekében. A családgondozó a jelzést követően minden esetben írásbeli tájékoztatást nyújt a jelző számára. A visszajelzés ilyenkor mindig a legszükségesebb információkat tartalmazza a kapcsolat felvételéről, a gondozási folyamat elindításáról.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat bármely jelzőrendszeri tag jelzését fogadja, és a veszélyeztetettség mértékéhez, a család erőforrásaihoz és a probléma jellegéhez mérten

megteszi a szükséges intézkedéseket a veszélyeztetettség megelőzéséhez illetve megszüntetéséhez.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájának az alapja a koordináció, amellyel összehangolja a család és a családot körülvevő intézményi háttérrel a meglévő probléma kezelése végett.

A kapott jelzés alapján a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat haladéktalanul, személyesen felkeresve az érintetteket, megteszi a szükséges intézkedéseket, és folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személy, gyermek, illetve család életkörülményeit. Tájékoztatást ad a jelzéstevőnek a kapcsolatfelvétel megtörténtéről.

8.3. Közösségi szociális munka

A szociális munka egyik típusa - amely a közösség, mint egész – társas kapcsolatainak és együttes cselekvésének minőségét tekinti kiindulópontjának. A közösség lényege tehát az, hogy az egyén teljes életet éljen, és az összes társadalmi kapcsolata megtalálható legyen itt. E tekintetben szociális szakemberként, mint közösségfejlesztő információt, tanácsot adó szerepben kell megjelenünk, illetve hatékony szervezőként, aki a helyi viszonyokat áttekintve látja annak lehetőségét, hogy miként segítheti a számtalan helyi csoport vagy kezdeményezés önálló tevékenységét úgy, hogy az egy közös cél szolgálatában álljon. Ez csak akkor lehetséges, ha az adott közösség bizalmát élvezzi

9. SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNYEK SZAKMAI FELADATAI

Az ellátásokat az alábbi szolgáltatási elemek keretében nyújtjuk: (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről)

9.1.A családsegítés szakmai elemei:

Tanácsadás:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- szociális és egyéb információs adatbázis működtetése és folyamatos frissítése az ellátást igénybe vevők megfelelő tájékoztatása érdekében.

Esetkezelés:

- családgondozás, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- esetkezelés, az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat biztosítása

Közösségfejlesztés:

- közösségfejlesztő programok szervezése
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,

Készségfejlesztés:

- a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése, szervezése
 - az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

Megkeresés:

- szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni tudják.

Egyéb:

- kríziskezelés, szociális válságkezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások megszervezése.
- a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.
- természetbeni és anyagi támogatások közvetítése
- ügyintézésben közreműködés: kérelmek, beadványok, fellebbezések megírása, nyomtatványok kitöltése, személyes okmányok beszerzése, pótlása stb.

9.2. A gyermekjóléti szolgáltatási elemei:

Pedagógiai segítségnyújtás:

- együttműködés a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok ellátása

- segíteni a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását

Megkeresés:

- a településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése,

Esetkezelés:

kapcsolat biztosítása, amely során feltárássra és mozgósításra kerül az igénybe vevő, vevők

saját és támogató környezete erőforrásai, továbbá azokat a szolgáltatások és juttatások, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- meghallgatni a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtenni a szükséges intézkedést,

Közösség fejlesztés:

- az ellátási területén közreműködni a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres

juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,

- szükség szerint kezdeményezni a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,

Egyéb:

- szervezni a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetni azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,

- felkérésre környezettanulmányt készíteni,

- biztosítani a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,

- részt venni a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,

- nyilvántartást vezetni a helyettes szülői férőhelyekről.

10. Egyéb tevékenységek

- ***Gyermek panasziroda működik***, a gyermekeknek joguk van a törvényes képviselő nélkül is önállóan ismereteket szerezniük jogokról, támogatásokról és ellátásokról, ill. ha gondjaik - panaszaik vannak, ezek megoldásához segítséget kapniuk.
- Iskola meghívásra ***részt veszünk értekezleteken***, osztályfőnöki órákon, iskolában észlelt probléma megbeszélésén, megoldásában.

- *Szakmai team munka* keretében végezzük a zártkörű esetmegbeszéléseket.
- *Adományok közvetítése*: a lakosság által felajánlott ruhákat, bútorokat, könyveket közvetítünk ki a kliensek felé.
- *szabadidős programokat szervezünk* / pl játszó tábor, ünnepekhez kötött kézműves foglalkozások /
- *Továbbképzéseink* a továbbképzési tervnek megfelelően történnek.

Közvetlen kapcsolatban állunk klienseinkkel az információnyújtás, hivatalos ügyek intézése, tanácsadások, segítő beszélgetések, családlátogatások során. A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a szolgálat segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

Olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.

11. ALAPELVEINK

Az intézmény működésének jellemzői:

Nyitottság: Az intézményt mindenki felkeresheti származásra, társadalmi helyzetre, nemre, szexuális orientációra, korra, meggyőződésre vagy a társadalmi hozzájárulás mértékére való tekintet nélkül.

Önkéntesség és együttműködés:

Az intézmény igénybevétele önkéntes. Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. A segítő kapcsolat alapján létrejött segítő együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete:

Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

- A gyermekeknek szükségük van a családjukra!
- Cél az, hogy a család felelősséget vállaljon a gyermekért.

- Alapvető családgondozói feladat, *hogy abban erősítsük a szülőt és a gyermeket, amiben jók*, mert erre lehet alapozni a későbbi korrekciót.
- A családgondozói feladat nem a rendszeres családi látogatással egyenlő, hanem gyakorlati munkán alapuló tevékenység, melynek kerete a „MIT” és „HOGYAN” tartalmi megvalósulása

Feltételezzük, hogy:

- a legtöbb családtag megpróbál gondoskodni a másiktól a maga lehetőségei és módja szerint;
- a bajban lévő családtagok szeretnék változtatni helyzetükön, legfeljebb nem tudják, hogyan és miként tegyék azt;
- az adott pillanatban mindenki a tőle telhető legjobbat teszi,
- a változás lehetősége és ereje a családban van, kívülről csak segíteni lehet, helyettük tenni nem.

12.A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

- Kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.
- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést krízishelyzet esetén először szóban, majd írásban, egyéb esetekben csak írásban tehetnek.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a hatóságok által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek.
- Az első találkozásra a félfogadási időben vagy az jelzést követő családlátogatáskor kerül sor.
- Az arra jogosultak szolgáltatás iránti kérését csak szakmailag és/vagy etikailag megalapozott esetekben, kellő indoklás kíséretében lehet elutasítani.

12.1. Család és Gyermejkölési Szolgálat működési rendje

Az intézmény működésének jellemzői:

Nyitottság: Az intézményt mindenki felkeresheti származásra, társadalmi helyzetre, nemre, szexuális orientációra, korra, meggyőződésre vagy a társadalmi hozzájárulás mértékére való tekintet nélkül.

Önkéntesség és együttműködés:

Az intézmény igénybevétele önkéntes. Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. A segítő kapcsolat

alapján létrejött segítő együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete:

Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

Az intézmény munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

13. A SZOLGÁLAT EGYÜTTMŰKÖDÉSEI MÁS INTÉZMÉNYEKKEL

- az oktatási-nevelési intézményekkel, ezek vezetőivel, családvédelmi megbízottaival, az osztályfőnökkel, a tanárokkal,
- a területi egészségügyi hálózattal,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- az ideggondozó intézetekkel,
- az alkoholgondozókkal,
- a krízisintervenciós, illetve az elme- és idegosztályokkal,
- az alkoholelles klubokkal,
- a nevelési tanácsadókkal,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálatokkal,
- a nevelőintézetekkel,
- a gyógypedagógiai intézetekkel,
- a fogyatékosok oktató-nevelőintézeteivel,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- a Tisztiorvosi Szolgálattal,
- a rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- a büntetés - végrehajtási intézetekkel,
- a városi, illetőleg a megyei önkormányzat illetékes bizottságaival, hivatali munkatársaival,
- a közigazgatási hivatalokkal,
- a működő egyházakkal és szociális intézményeivel,
- a Vöröskereszttel,
- a különböző, - elsősorban szociális célokra szervezett - civil szerveződésekkel, alapítványokkal,
- az országgyűlési és önkormányzati képviselőkkel,

- a már működő családsegítő szolgálatokkal.

Az *együtműködés* keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatszeréket. Az együtműködés során az érdekelt intézmények és az intézmény írásban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

14. A SZOLGÁLTATÁSOKAT IGÉNYBE VEVŐK JOGAI

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szociális alapszolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást, igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az alapszolgáltatásban nyújtott szolgáltatásokat, az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel végzi, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ügyfelek az alábbi személyekhez fordulhatnak panaszukkal:

Domány Katalin jegyző

jegyzo@szentmartonkata.hu

elérhetősége: +36 (20) 412 8956

Sajtos Éva ellátott jogi képviselő

eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

elérhetősége: +36 (20) 4899 657

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

Juhász Leventéné gyermekjogi képviselő:

leventene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu

elérhetősége: +36 (20) 489 9629

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott védelmét, valamint segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

15. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza.

A dolgozók részére biztosítani kell munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletet, emberi méltóságuk megőrzéséhez a feltételeket, személyiségi jogukat, a munkavégzéshez szükséges megfelelő feltételeket.

Biztosítani szükséges a megfelelő szociális helységet, a higiénikus és esztétikus étkezés feltételeit, testi biztonságukat, lehetőség szerint óvni kell őket a túlzott pszichés leterheléstől.

Joguk van demokratikus légkörben való munkavégzéshez, az erkölcsi elismeréshez és lehetőség szerint az anyagi elismerésben való részesítéshez. Joguk van a vélemény nyilvánításra, szakmai előmenetelre, az őket megillető pihenőidőre. Az intézmény érdeke, hogy a dolgozók jó fizikai és lelki állapotban legyenek, mert ez az alapja az ellátottak érdekeit szolgáló magas szintű szakmai munkának.

16. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatásról településeken működő helyi újságokban, illetve települési honlapokon értesülhetnek a lakosok.

<https://szentmartonkata.asp.lgov.hu/>

<https://www.szentlorinckata.hu/news.php>

17. AZ ELLÁTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK NYOMTATVÁNYAI

- Adatvédelmi nyilatkozat
- Együtműködési megállapodás
- Esetnapló
- GYSZ - lapok
- Forgalmi napló
- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevőkről
- Esetjelző adatlap
- Esetvisszajelző lap
- Pedagógiai jellemzés kérése
- Szülő felé tájékoztatás az igazolatlan hiányzásokról
- Esetátadó lap

18. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

18.1. Az intézmény nyitva tartása:

A Szolgálat nyitva tartása:Szentmártonkátá településen a következő:
hétfőn:8.00-18.00, szerdán: 8.00-12.00-ig.

A Szolgálat nyitva tartása:Szentlőrincskáta településen a következő:
kedden:8.00-16.00, és csütörtökön: 08:00-16:00.

18.2. Tárgyi feltételek

A szolgálat irodái mindkét településen a Polgármesteri Hivatal épületében találhatóak. Váro és mellékhelyiségek az önkormányzattal közösen használhatóak. Az irodákban számítógépek, fénymásolók, internet, és megfelelő, zárható bútorzat található.

18.3. Személyi feltételek

A Szolgálat dolgozóinak képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít a családgondozók számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez.

A személyi feltételek a következők:

- 1 fő óvodapedagógus, mentálhigiénés, szociálpedagógus, szociális munkás
- 1 fő asszisztens

Név	beosztás	végzettség
Tomborné Szöllősi Zsuzsanna	családsegítő / teljes munkaidőben /	óvodapedagógus, mentálhigiénés szakember, szociálpedagógus, szociális munkás
Zámola Jenő Zsoltné	asszisztens /rész munkaidőben (6 óra) /	kisgyermeknevelő OKJ- általános ápoló és asszisztens csecsemő- és kisgyermeknevelő BA (folyamatban)

18.4. Helyettesítés rendje

A családsegítést és gyermekjólét szolgáltatást 1 fő látja el, a helyettesítés jelenleg Önem megoldott. Folyamatban van az új munkatársra vonatkozó pályázati kiírás.

Jelen szakmai programot Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

... számú határozatával fogadta el.

A képviselő-testület ...határozatával jóváhagyott szakmai program -jétől lép hatályba.

Szentmártonkátai, 2020. február .

dr. Boér Imre Hunor
polgármester

