

Szentmártonkátai Község Önkormányzat Polgármestere

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.

Tel/Fax: 29/462-101

e-mail cím: polgarmester@szenmartonkata.hu

Szám: K/6835-7/2021.
K/6838-2/2021. SZEB.

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2021.09.30-i soros, nyílt ülésére
a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2021.09.27-i nyílt ülésére

Tárgy: Szentmártonkátai Közös Önkormányzati
Hivatal Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai
Programjának módosítása

Előterjesztő: dr. Boér Imre Hunor polgármester

Készítette: Molnár Dóra jegyző

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek: Molnár Dóra jegyző

Törvényességi véleményezésre benyújtva: 2021.09.22.

**Szentmártonkátai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szociális és Egészségügyi Bizottság**

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottság!

A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének és a Kormányhivatal éves munkatervének megfelelően hatósági ellenőrzést végzett Szentmártonkátai Község Önkormányzata által fenntartott Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatánál.

Az ellenőrzés során feltártak kijavításra kerültek, ezek alapján a Kormányhivatal a hatósági eljárást 2021. szeptember 14. napján kelt határozatával lezárta.

Egyetlen megállapítás nem került még javításra, mivel képviselő-testületi döntés szükséges hozzá, ez pedig a Szolgálat Szakmai Programjának módosítása. (A jelenlegi Szakmai Programot a Képviselő-testület 37/2020. (II.13.) számú határozatával fogadta el.) A Kormányhivatal által szükségesnek ítélt módosítás csupán a Szolgálat nyitva tartásával kapcsolatos, melyet aktualizálni kell. Azonban a Szakmai Program jelenlegi áttekintése során néhány apróbb, főként technikai jellegű változás (telefonszám, lakosság szám) is feltárással került, mindezek piros színnel vannak jelölve a mellékletben.

A Szakmai Program egyebekben megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglalt tartalmi követelményeknek.

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 Gyermekjóléti Szolgálat módosításra javasolt Szakmai Programja

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

Szentmártonkát, 2021. szeptember 23.


dr. Boér Imre Hunor
polgármester



Határozati Javaslatok

**Szociális és Egészségügyi Bizottság 2021.09.27-i nyílt ülésére
határozati javaslat:**

**Határozat-tervezet
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2020.09.27-i nyílt ülésére
...../2021. (IX.27.)**

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának módosításáról szóló előterjesztést és a melléklet szerinti tartalommal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Gácsi Zsolt bizottság elnöke

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2021. (IX. 30.) önkormányzati határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programjának módosítását a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

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

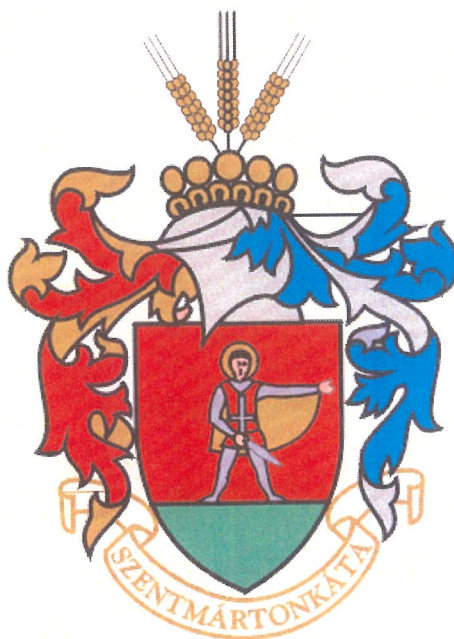
Határidő: azonnal

Felelős: dr. Boér Imre Hunor polgármester

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal

Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakmai Program



Tartalom

1.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	
1.1. Szociális szolgáltatás megnevezése	4
1.2. A szolgálat címe és elérhetősége	4
1.3. A szolgálat fenntartója	4
1.4. A tevékenység forrásai	4
1.5. A szolgáltatás igénybevételének feltételei	4
2.JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	5
3.ELLÁTÁSI TERÜLETEK JELLEMZŐI	5
I. Szentmártonkátá	5
3.1. Szentmártonkátá 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
II. Szentlőrincskátá	6
3.5. Szentlőrincskátá földrajzi elhelyezkedése és jellemzői	6
3.6. Gazdasági jellemzők	7
3.7. Szociális jellemzők	7
3.8. 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 és gyermekjóléti szolgáltatás szolgáltatási elemei:	17
10.EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK	18

11.ALAPELVEINK	18
12.SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	19
13.A SZOLGÁLAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS INTÉZMÉNYEKKEL	20
14 A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK JOGAI	21
14.1 A panaszjog gyakorlásának módja	20
15 A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI	21
16 A TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	21
17. AZ ELLÁTÁS DOKUMENTÁLÁSÁNAK NYOMTATVÁNYAI	21
18.MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK	22
18.1. Az intézmény nyitva tartása	22
18.2. Tárgyi feltételek	22
18.3. Személyi feltételek	22
18.4. A helyettesítés rendje	22

1.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁS MEGNEVEZÉSE:

Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeként 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

Ágazati azonosító: S0515371

1.2. A SZOLGÁLAT CÍME ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

Székhely, nyitva álló helyiség:

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c

Tel: 06-29-662-250

06-20-328-9077

Nyitva álló helyiség:

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Szentlőrinc-kátai Kirendeltsége

2255 Szentlőrinc-kátai, Arany J. u. 26.

Tel: 06-29-631-080

06-70-642-7778

1.3. A SZOLGÁLAT FENNTARTÓJA:

Szentmártonkátai 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

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. 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 rendszerről (4.) 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
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az
- információs szabadságról
- 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

3. ELLÁTÁSI TERÜLETEK JELLEMZŐI

I. Szentmártonkátai

A település összlakosságának létszáma: 5042 fő

A településen élő 18 év alattiak száma: 1000 fő

3.1 Szentmártonkátai földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Szentmártonkátai az Alföld és a Gödöllői – dombság találkozásánál meghúzódó Tápióvidék 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

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 házi orvos, 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.

II. Szentlőrincváta

A település összlakosságának létszáma: 1996 fő

A településen élő 18 év alattiak száma: 397 fő

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 keresztülzselő 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 Szentlőrincváti pékség.

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

3.7 Szociális jellemzők

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 háziorvos, 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-kátai Fehér Hattyú Idősek Otthona látja a Pest Megyei Öszirózsa Egyesített Szociális Intézet tagintézményeként.

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

4.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.

5.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 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 szülőknek 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 képviselő 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.

6. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

- a szolgálatot a Szentmártonkátai és Szentlőrinc-kátai 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.

7. AZ ELLÁTOTTAK JELLEMZŐI

Szentmártonkátai és Szentlőrinc-kátai településeken magas a munkanélküliség a lakosság számához 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 kudarcába. 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 Nagykátára, 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

- Veszélyeztettség 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 hátteret 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 munkaformája - 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)

a. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás 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:

- az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Közösségfejlesztés:

- közösségfejlesztő programok szervezése
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal 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 hozzájuttatás 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.

Pedagógiai segítségnyújtás:

- együttműködés a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gazdálkodási feladatok ellátása
- segíteni a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását

Megkeresés:

- a településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos

figyelemmel kísérése,

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

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 INTÉZMÉNYEKSEL

- 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 *együttműködés* keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatszerelket. Az együttműködés 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 igénybevétele.

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:

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.

14.1 A panaszjog gyakorlásának módja

Az igénybevevő a szolgáltatással kapcsolatban ért sérelmek esetében panasszal élhet az intézmény vezetőjénél (jegyző), aki a panasz kivizsgálásának eredményéről a

18. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

18.1. Az intézmény nyitva tartása:

A Szolgálat nyitva tartása: Szentmártonkáta településen a következő:

hétfőn:8.00-18.00 óráig, szerdán: 8.00-12.00 óráig, **csütörtökön: 10.00-16.00 óráig**

A Szolgálat nyitva tartása: Szentlőrinc-káta településen a következő:

kedden:7.30-16.00 óráig, csütörtökön: 07.30-16.00 óráig, péntek: 8.00-12.00 óráig

18.2. Tárgyi feltételek

A Szolgálat irodái mindkét településen az Önkormányzat épületében találhatóak. Váró és mellékhelyiségek az önkormányzattal közösen használhatóak. Az irodákban számítógépek, fénymásológépek, internet, és megfelelő, zárható bútorzat található.

18.3. Személyi feltételek

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

Szentmártonkáta: 2 fő családsegítő

Szentlőrinc-káta: 1 fő családsegítő

18.4. Helyettesítés rendje

A családsegítők egymást helyettesítik.

A képviselő-testület határozatával jóváhagyott szakmai program hatályát veszti jelen szakmai program elfogadásával.

Jelen szakmai programot Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete számú határozatával fogadta el.

A képviselő-testület számú határozatával jóváhagyott szakmai program napjától lép hatályba.

Szentmártonkáta, **2021. szeptember 30.**

dr. Boér Imre Hunor
polgármester

panasztevőt 15 napon belül írásban értesíti. A panasz benyújtandó: 2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.

Amennyiben a panasz kivizsgálására a megadott határidőn belül nem történik intézkedés, vagy az intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet az intézmény fenntartójához (Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata, 2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.) vagy az ellátott jogi, gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, akik elérhetősége jól látható helyen megtalálható a Szolgálat hivatalos helyiségében.

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 helyiséget, 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
- Együttműködési 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