

ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

CSALÁD- és GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAMJA

Jóváhagyta:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere a 908/2018. (IX. 26.) PM határozatával.

Dunaújváros, 2018. szeptember 26.


Cserna Gábor
polgármester



Handwritten initials

ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
CSALÁD- és GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
SZAKMAI PROGRAMJA

I. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Az intézmény neve, székhelye:

Útkeresés Segítő Szolgálat
2400 Dunaújváros, Bartók B. u. 6/b.
Tel.: 25/510-100
e-mail: vezeto1@invitel.hu
web: www.ertedvagyunk.hu

Az intézmény irányító szerve:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése

Az intézmény fenntartója:

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

Az intézmény illetékessége, működési területe:

- család- és gyermekjóléti szolgálat, gyermekek átmeneti gondozása tekintetében Dunaújváros közigazgatási területe
- család- és gyermekjóléti központ tekintetében a Dunaújvárosi Járás közigazgatási területe

Család- és Gyermekjóléti Központ

Elérhetősége:

2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/b.
Tel.: 25/510-100
25/510-104
25/510-105
e-mail: csalad1@invitel.hu
gyermek1@invitel.hu
utkereses.iktatas@gmail.com

Készenléti ügyelet: +36-20-387-2059

A szolgáltatás számára nyitva álló helység:

Útkeresés Segítő Szolgálat épülete

2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/b.

Az épület (480 m²) irodák, fogadószobák, tárgyalók, váróhelyiségek, mosdók kerültek kialakításra. A szolgáltatások működését egyéb kiszolgáló helyiségek (étkező, öltöző, pince, irattár, raktár) segítik.

II. CSALÁDSEGÍTÉS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS ALAPELVEI

Alapelvek:

A család- és gyermekjóléti központ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében és annak alkalmazása során, a gyermek mindenképp felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva jár el.

A család- és gyermekjóléti központ tevékenysége során együttműködik a családdal és – jogszabályban meghatározottak szerint – elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését.

A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan kell nyújtani.

A családjából bármely okból kikerült gyermek biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személyiségfejlődését biztosítani kell.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

A gyermekek védelme során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A család- és gyermekjóléti központ a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokollok mentén végzi munkáját, amelynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés. A szolgáltatások nyújtása során a szociális munkás nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakít ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalmon alapul.

A családsegítő szolgáltatás nyújtása során a szociális munka Etikai Kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint a családsegítés minden területén mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett. Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a családsegítő szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybevevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres.

Az intézményi egység minden szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.

III. CSALÁDSEGÍTÉS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATAI

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § szerinti feladatait; járási szintű szolgáltatóként látja el a hatósági jellegű, a jogszabály által telepített speciális feladatokat. Feladatait szakmai egységekben látja el, (család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) az önálló szakmai egységek között jogszabályi előírásokon alapuló feladatmegosztás áll fenn.

1. A családsegítő szolgáltatás célja és feladata

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

A családsegítés ellátja a következő feladatokat az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve

- konfliktusok megoldását,
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat,
- tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő meditációs programokat és szolgáltatásokat működtet;
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti ellátás és szolgáltatás általános feladata a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családsegítési, családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- közreműködés hatósági intézkedésben.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata, hogy a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében észlelő és jelzőrendszert működtessen. A megelőzés érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység megszervezése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében a gyermekek családjával végzett szociális munka, a családi konfliktusok megoldásának elősegítése; szociális- gyermekjóléti- egészségügyi- pedagógiai szolgáltatások igénybevételének kezdeményezése, segítése.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

3.1. A családsegítő szolgáltatás:

A családsegítés általános segítő szolgáltatás keretében információnyújtást, tájékoztatást, életvezetési tanácsadást, ügyintézésben segítségnyújtást és a családok működőképességének erősítése érdekében családgondozást végez. A segítő szolgáltatás az intézményi egység telephelyén, továbbá a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a családsegítő szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

3.2. Gyermekjóléti szolgáltatások:

A gyermekvédelmi beavatkozás mindig a gyermek érdekében történik és amennyiben lehetséges, a szülőket támogató módszerek is hangsúlyt kapnak. A szociális munkás a családgondozást tervezett módon végzi a működési zavarok ellensúlyozása és a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében, a legkisebb beavatkozás elve mentén.

A gondozási tervet a szülővel és a gyermekkel együttműködve készíti el a családgondozó. A tervben rögzítik azokat a feladatokat, amelyek elvégzésével a gyermeket a családjában lehet megtartani és elhárítani a veszélyeztető helyzeteket. A családgondozó esetkonferenciát hívhat össze a jelzőrendszer illetékes tagjainak meghívásával és a család részvételével annak érdekében, hogy összehangolja az együttműködésüket. A gyermek érdekében a szülő támogatásának, megerősítésének céljával kezdeményezheti a különböző szolgáltatások igénybevételét is. Az összes körülmények feltárása után mérlegeli, hogy a helyzet rendezhető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal vagy szükséges-e a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó egyéb hatósági intézkedés kezdeményezése.

Alapellátási szolgáltatások:

- szociális segítő munka,
- jogi tanácsadás,
- fejlesztőpedagógia szolgáltatás,
- pszichológiai tanácsadás,
- családkonzultáció,
- Konfliktuskezelés, mediáció,
- közreműködés hatósági intézkedésben,
- jelzőrendszer működtetése,
- kríziskezelés,
- esetmenedzselés – koordináció,
- Ellátásokhoz hozzáférésben segítség – közvetítés.

A központ speciális feladatai:

- kapcsolattartási ügyeletet biztosít,
- készenléti ügyeletet, telefonos krízisügyelet szolgáltatást működtet,
- utcai, lakótelepi szociális munkát végez,
- kórházi szociális munkát végez,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

4. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői, az ellátás igénybevételének módja

A központ ellátási területe Dunaújvárosi Járás közigazgatási területe, célcsoportja a járás területén élő lakosok. A járás lakosság száma 92.925 fő, ebből 0-18 éves korcsoportba tartozik 15.431 fő. A lakosság fele Dunaújváros közigazgatási területén él.

Az ügyfelek jelentős része sokproblémás család, halmozottan hátrányokkal küzd. Általánosságban elmondható, hogy a családok komplex nehézségekkel küzdenek, a problémák az előző évekhez hasonlóan a legtöbb esetben halmozottan vannak jelen. A családok elsősorban a következő problémák miatt álltak kapcsolatban a központtal:

1. Szociális problémák:
 - a, lakhatási problémák
 - b, anyagi nehézségek, munkanélküliség
 - c, várandós anya szociális válsághelyzete
2. Fizikai és érzelmi elhanyagolás, veszélyeztetettség
3. Családon belüli kapcsolati problémák, családon belüli erőszak
4. Addiktív szerekkel kapcsolatos abúzusok
5. Pszichés problémák
6. Gyermeknevelési-, intézménybe való beilleszkedési problémák, magatartási- és teljesítményzavar
7. Gyermeknevelési nehézségek

A szolgáltatások igénybevétele a kapcsolatfelvétel módja szerint két módon történhet: az ügyfelek önként felkeresve kérik a központ segítségét a felmerülő problémák megoldásában, illetve a központ veszi fel hivatalból a kapcsolatot a családdal jelzés érkezése következtében (valamely jogszabályban nevesített jelzési kötelezett szakember vagy intézmény, illetve lakossági bejelentő tájékoztatására).

A szolgáltatást a járás területén állandó lakcímmel rendelkezőkön kívül igénybe vehetik az életvitelszerűen tartózkodó lakosok, köztük az albérletben élők és a szívdességi lakáshasználók is.

A családgondozói tevékenység történhet az intézményben (ügyfélfogadási időben), az igénybevevő lakóhelyén, családlátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel. A szakemberek munkaidőkeretének fele kötetlen munkaidő-beosztás keretében biztosított.

A szolgáltatást nyújtók szakmai létszámát a fenntartó határozza meg.

A szolgáltatásokban engedélyezett szakmai munkakörök:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

- családsegítők
- szociális asszisztensek

Család- és Gyermekjóléti Központ:

- eszményvezetők
- tanácsadók
- szociális asszisztensek
- óvodai és iskolai szociális segítő

Az eszményvezetők és tanácsadók arányát az intézményvezető határozza meg.

IV. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Ellátási területe: Dunaújváros Megyei Jogú Város közigazgatási területe

Feladatát önálló szakmai egységként, megbízott szakmai csoportvezető irányításával a család- és gyermekjóléti központtal való szoros együttműködéssel végzi.

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A szolgálat Dunaújváros közigazgatási területén élő gyermekeknek és családjaiknak nyújt segítséget, valamint célcsoportnak tekinti a tartósan vagy átmenetileg szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben lévő egyéneket, családokat.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Fejér megye területén a Duna mentén fekszik. Iparváros, annak minden sajátosságával. Lakosainak száma 2015. január 01-én 48.042 fő. Egy 2014-ben felmért adat szerint a város 0-18 év közötti lakossága 6.884 fő. A város népessége folyamatosan csökken. Ennek oka részben az elköltözés, részben a születések számának csökkenése, valamint az elöregedés. Magas a népsűrűség, a lakótelepi lakások nagy száma a jellemző, ahol gyakran zsúfoltan élnek a családok. Kevés a játszótér, a közösségi tér, ahol a gyermekek a szabadidejüket eltölthetnék. A bölcsődei, óvodai, általános és középiskolai ellátottság jónak mondható. A városban a Pedagógiai Szakszolgálat működtet nevelési tanácsadót, amely Dunaújvárosi Járásához tartozó települések lakosságát is ellátja. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata a városban fenntart családok átmeneti otthonát, valamint a kötelező feladatának eleget téve 2015. január 1. napjától a Fészek Gyermekvédő Egyesülettel kötött szerződést, így a gyermekek átmeneti otthona ellátás is biztosított.

A gyermek háziorvosi és védőnői ellátottság a város területét lefedi, kórház és rendelőintézet fogadja a betegeket. A gyermekpszichiátriai ellátottság korlátozott, jelenleg heti egy alkalommal rendel gyermekpszichiáter.

A városon belüli tömegközlekedés biztosított, a távolsági közlekedés autóbusszal és vonattal megoldott. A vonzaskörzetből magas a bejárók száma mind a közintézményekbe, mind a munkahelyekre.

A szolgálat a város központjában, a polgármesteri hivatal közelében helyezkedik el. Könnyen megközelíthető gyalogosan és autóbusszal is. Az épület elosztásában, berendezésében, bútorzatában alkalmazkodik klienseihez. Az épülethez nagy, fűvesített fás udvar tartozik, melyen kosárlabda pálya, kerti asztalok, padok vannak.

2. A szolgáltatás célja, feladata

A szociális munkások mindennapi munkájuk során leggyakrabban családokkal, családi problémákkal, vagy a családot is érintő egyéni problémákkal találkoznak. A gyermekvédelmi szolgáltatás szervesen nem különíthető el a családsegítéstől, hiszen a gyermekek családhoz tartoznak így a családot egységként kell kezelni.

2.1. A szolgáltatás célja:

A szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben lévő egyének, családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése. A már kialakult krízishelyzet kezelése, megszüntetése. Átmenetileg vagy tartósan problémával küzdő családok működőképességének javítása, helyreállítása. A problémamegoldó képesség, „megküzdő kapacitás” fejlesztése. Az átmenetileg sérült, vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítése. A családok önálló működésének támogatása a jelen és a következő generáció egészséges életvezetése érdekében. Szociális ellátórendszerhez hozzájutás segítése, párhuzamos ellátások kiküszöbölése. Hátrányos helyzetű egyének, csoportok társadalmi integrációjának elősegítése.

A gyermekek esetében fontos cél, a gyermek életkori sajátosságait és szükségleteit figyelembe véve a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával:

- a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése,
- a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

2.2. A szolgáltatás feladata:

A szolgálat – összehangolva a gyermekeket is ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, valamint a szociális ellátórendszer tagjaival – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Feladatok:

- Veszélyeztetettséget észlelő és **jelző rendszer** működtetése.
- A családok, gyermekek, válsághelyzetben lévő várandós anyák, valamint a születendő gyermek és az örökbefogadó szülők **tájékoztatása**.
- **Szociális segítőmunka** keretében támogatás nyújtása:
 - a családok működőképességének megőrzésében, javításában,
 - a felmerülő probléma közös definiálásában, közös megoldási stratégia kidolgozásában,
 - a családban élő gyermek gondozásának, ellátásának megszervezésében,
 - az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, személyek szociális és mentálhigiénés állapotának javításában,
 - krízis helyzet (szociális és/vagy mentális) megoldásában,
 - a szociális ellátórendszer juttatásaihoz, illetve szolgáltatásaihoz való hozzáférés elősegítésében,
 - a család belső erőforrásainak feltérképezésében, mozgósításában,
 - a problémamegoldás érdekében az esetkezelésben közreműködő szakemberek koordinálásában,
 - az érdekérvényesítő képesség javításában,
 - a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- Segítséget nyújt a családoknak, egyéneknek, válsághelyzetben lévő várandós anyának más szervezetek, intézmények, civil szolgáltatók által nyújtott **ellátások szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében.
- A családban jelentkező **nevelési problémák** és hiányosságok káros **hatásainak csökkentése**.
- **Hivatalos ügyek intézésében közreműködés** a családdal, család és gyermekjóléti központtal és a gyámhivatallal.
- A gyermeket érintő **veszély esetén** hatósági együttműködés, **intézkedés kezdeményezése**.

3. A megvalósítani kívánt program, a létrejövő kapacitások:

A szolgálat a hozzá önként fordulóknak, illetve a jelzőrendszer által bejelentett ügyfeleinek elsősorban **eseti szociális munka** (családokkal, egyénekkel) keretében nyújt komplex, az adott élethelyzethez igazodó segítséget. Tevékenysége során figyelemmel kíséri az illetékességi területén élő egyéneket, családokat, különös tekintettel a kiskorú gyermeke(ke)t nevelő családra. Átmeneti vagy elhúzódó nehézségeik esetén a család, az állami ellátó rendszerek és a civil szféra erőforrásainak bevonásával támogatja a gyermekek, családok, egyének egészséges fejlődését, társadalmi integrációját. Az átmenetileg krízishelyzetbe került családok a szolgálat támogatásával nem kerülnek elhúzódó krízisbe, megelőzhetőek a pszichoszomatikus tünetképzések, a megőrzött működőképességgel nem szorulnak egyre több ellátásra. Tevékenysége révén javul a munkaerőpiaci integráció, társadalmi integráció. A tartósan leszakadó rétegeknél csökken a krízisek száma és mélysége. Ezen családokban felnövekvő gyermekek nagyobb eséllyel találják meg helyüket a társadalomban, csökkennek a devianciák.

A gyermeket nevelő családok esetében a veszélyeztetettség megelőzése, illetve annak megszüntetése érdekében a komplex segítségnyújtás és hatékony támogatás érdekében koordinációs

tevékenysége keretében **esetmegbeszélést, esetkonferenciát** szervez.

A koordinációs szerepből adódóan, a szociális ellátórendszer többi tagjával, az oktatásüggyel az egészségüggyel, a civil szektorral és az önkormányzattal együttműködve elkerülhetőek a párhuzamos ellátások, és megvalósítható az optimális forrásfelhasználás. A szakemberek egy világosan megfogalmazott cél érdekében végzik tevékenységüket a gyermek érdekében.

A hasonló helyzetben levő, hasonló problémákkal küzdő, azonos érdekű emberek támogatása, belső kapacitásaik felismerése, kiaknázása érdekében **szociális csoportmunkát** végez a szolgálat. Ennek keretében a szabadidő hasznos eltöltésén, a különféle hasznos ismeretek elsajátításán túl a résztvevők a közösségben betöltött szerepük letisztulását és önmaguk jobb megismerését is megtapasztalhatják. A csoportos tanulás eredményei rendszerint az önismeret, a kommunikáció és az együttműködés nagymértékű fejlődése. Az egyén önismerete és annak fejlesztése hatással van a környezetére, valamint a közösségekre, amelyekbe tartozik, ezáltal megvalósulhat a társadalomban való aktív részvétel. A megszerzett tapasztalatok, élmények hosszan tartó és mély hatással bírnak az egyénre és a közösségre egyaránt, valamint segítenek korrigálni a nevelési problémákból fakadó hátrányokat is.

A szolgáltatás jól reagál a lakosságot aktuálisan érintő olyan újszerű (gazdasági, társadalmi problémák) vagy már régóta fennálló (családon belüli erőszak) problémákra melyek sok családot érintenek.

Ennek érdekében **speciális szolgáltatásokat** nyújt:

- Konfliktuskezelő (mediációs) szolgáltatás,
- Adósságkezelési szolgáltatás,
- Dologi javak közvetítése és nyújtása.

A támogatási lehetőségek egyéni alkalmazásával megelőzhetők egyéni és családi tragédiák, generációkon átívelő traumák.

A szolgálat kapcsolatot tart a városi, regionális, országos szintű intézményekkel, civil és szakmai szervezetekkel. Hozzájárul a szociális szakképzéshez terepgyakorlati helyszín, illetve oktatás biztosításával.

3.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatáselemei

- **Általános segítő tevékenységek:**

- Információadás: Tájékoztatás és felvilágosítás szociális intézményekről, szolgáltatásokról, gyermekneveléshez kapcsolódó ellátásokról, valamint segélyezési és támogatási formákról, kedvezményes étkeztetési lehetőségekről, étel- és ruhaadományokról, valamint egyéb rászorulóknak nyújtható szociális ellátásokról,

- Ügyintézés segítése: Beadványok megírása, iratszerkesztés, telefonos ügyintézés.

Támogatást igénylő formanyomtatványokhoz jutás, kitöltés segítése.

- Segítő beszélgetés: Célzott beszélgetés, megértő meghallgatás, ügyfélre összpontosított megbeszélés. Az újrafogalmazás hatásaként felszabadul a gondolkodóképesség, a létrejövő kapcsolat áttöri a kliens magányérzetét, helyreáll önszabályozó, önirányító képessége.

- Ellátásokhoz való hozzáférés segítése: Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése.

- Adományok közvetítése: Lakossági, civil és külön megállapodás alapján (Magyar Élelmiszerbank) történő élelmiszer, ruha, műszaki, lakberendezési cikkek felajánlásainak koordinációja, kiosztása.

- **Komplex szociális segítő tevékenység – családsegítés**

A szociális segítőmunka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe. Az általános segítő tevékenységek

mellett jelen van a terepmunka, **családlátogatás** formájában, valamint az esetkezelésben részt vevő szakemberek koordinációja. A tevékenység adminisztrációja jogszabályban meghatározott.

- **Jelzőrendszer működtetése**

A szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében 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.

- **Családon belüli erőszak esetén segítség nyújtás**

Az önként segítséget kérőket és a veszélyeztetettséget észlelő bejelentéseket a jogszabályi védelmek figyelembe vételével és alkalmazásával, fokozott figyelemmel kísérve támogatja a szolgálat. Áldozatvédelmi szolgáltatásokhoz való hozzájutást szervez, kiskorú gyermek esetén a szükséges hivatali jelzésekkel, intézkedésekkel él.

- **Környezettanulmányok végzése:**

A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmány készítése.

- **Kríziskezelés, krízisintervenció**

Szociális, mentális krízis helyzet esetén gyors, adekvát intézkedéssel támogatja a szolgáltatást igénybe vevőt, kiskorú gyermek esetén a veszélyeztetettséget megszüntető megoldási javaslatot tesz.

- **Tanácsadások:**

- **Életvezetési tanácsadás:** Egyéni élethelyzethez igazodó, konkrét kérdésekre történő iránymutatás, legtöbbször a komplex segítő tevékenység részeként alkalmazva.

- **Munkavállalási tanácsadás:** Álláskeresés, önéletrajzírás, állásinterjúra történő felkészítés támogatása a segítő folyamatba beépítve, vagy önálló segítő tevékenységként.

- **Gyermeknevelési tanácsadás:** A gyermekek életkori sajátosságaihoz és a családi működéshez kapcsolódó többnyire a segítő folyamatba beépítve.

- **Adósságkezelési tanácsadás:** Speciális, az optimális pénzkezelésre, biztonságos háztartásvezetésre fókuszáló tanácsadás, a felhalmozódott -főként közüzemi- tartozások rendezése, a lakhatás megtartása érdekében. Az együttműködés a szolgáltatók és a család bevonásával történik.

- **Mediáció, konfliktuskezelés**

A különböző, gyakran családi közösségben felmerülő vitás kérdések rendezése érdekében alkalmazott módszer. Alkalmazásával megelőzhető a konfliktusok eszkalálódása.

- **Csoportmunka:**

A szolgálat a segítő munka tapasztalatai alapján felmerülő problémák kezelésére önszorgó, szociális-mentálhigiénés csoportokat működtet meghatározott tematika mentén. A csoportok többnyire részben zárt rendszerűek.

- **Közösségi rendezvények:**

Prevenációs, szabadidős rendezvények szervezése felnőttek és gyermekek részére.

- **Esetmegbeszélés:**

Szakemberek részvételével tartott szakmai egyeztetés -adott családokhoz kapcsolódóan- a segítő tevékenység, a lehetséges pozitív változások kidolgozása, összehangolása, koordinációja érdekében.

- **Esetkonferencia:**

Az érintett család bevonásával, és a kapcsolódó szakemberek, valamint a gyermekjóléti központ esetmenedzsere részvételével tartott tanácskozás.

- **Együttműködés a család- és gyermekjóléti központtal, hatóságokkal**

- **Szakmai fórumok szervezése:**

Szakértői csoport-konzultáció, kerek asztal megbeszélések.

Kapcsolattartás önkormányzattal, társszervekkel, civil- és egyházi szervezetekkel, önkéntesekkel.

4. Az intézményen belüli, és más intézményekkel történő együttműködés módja:

A szolgálat szakmai közösségében a napi szakmai kapcsolaton felül heti rendszerességgel történik team megbeszélés, melynek keretében esetmegbeszélésekre is sor kerül.

A család- és gyermekjólét szolgálat szóban minden nap, és elektronikus formában heti rendszerességgel együttműködik a család- és gyermekjóléti központtal. A szolgálathoz gyermekvédelmi ügyekben beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak. A szolgálat és a központ munkatársai havi rendszerességgel közös esetmegbeszéléseken vesznek részt.

Az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel való együttműködés módját szóbeli vagy írásos együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás megkötését megelőzi a személyes találkozás, kölcsönös látogatás, az együttműködés alapjának, módjának tisztázása, a szükséges adminisztrációs rend kidolgozása, az esetleges nyomtatványok (pl. jelzőlap) elkészítése. Az Együttműködési Megállapodás az intézmény működési dokumentumainak része, mely valamennyi munkatárs számára ismert és elérhető kell, hogy legyen.

A szolgálat együttműködik az integrált intézmény más szervezeti egységeivel (hajléktalan ellátás, családok átmeneti otthona), programjaikat vezetői szinten előre egyeztetik és összehangolják.

Az együttműködések módjai:

- írásos megállapodás,
- telefonon történő egyeztetés,
- személyes kapcsolattartás,
- konzultáció,
- esetmegbeszélések,
- team megbeszélések.

5. Feladat ellátás szakmai módja, biztosított szolgáltatások formái, annak köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

5.1. A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9. §. alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet. Munkája során 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. Szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségét írásban - krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére. Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén 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.

Kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatait, az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 11 családsegítőt foglalkoztat, közülük 2 települési

jelzőrendszeri felelőst jelölt ki, hogy a jelzőrendszeri feladatokat ellássa, illetve azokat koordinálja.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a gyermekjóléti központot.

A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít.

Az egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.

Az esetmegbeszélésre meghívja a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll.

Ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú, a pártfogó felügyelői szolgálatnak is jelen kell lenni.

Fontos bevonni a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, intézmények képviselőit, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívja a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A település gyermekvédelmi munkájának összehangolása érdekében éves szakmai tanácskozást tart minden év február 28-ig. A tanácskozást követően minden év március 31-éig jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

5.2. Tájékoztatási feladatok ellátásának szakmai megvalósulása

A szolgálat adatokat gyűjt a szociális, egészségügyi, oktatási és közigazgatási rendszer ellátásairól, szolgáltatásairól, melyekről tájékoztatja a hozzá fordulókat. A tájékoztatás az **általános segítő munka** keretében történik.

A családok, egyének működőképességének fenntartása, javítása érdekében a szociális ellátórendszer támogatási formáin és az ellátás feltételein túl figyelmet fordít a munkaerő-piaci információkra. A Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával kapcsolatot tart. A szolgálat várakozó helyiségében **információs táblát** működtet, melyen napi frissítéssel feltünteti az aktuális munka hirdetéseket. Az ellátási területén működő képzési továbbképzési lehetőségekről informálódik, a képző intézményekkel, projektekkel kapcsolatot tart, együttműködik.

A gyermeket nevelő szülőt a családi működőképességet támogató információkon túl tájékoztatja a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról. A szolgálat egyéni segítő jelöl ki a várandós segítésére, a megszületendő gyermek családban történő nevelkedéséhez szükséges feltételek megteremtésének, kialakításának támogatására.

A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az örökbefogadás lehetőségéről, körülményeiről. Az örökbefogadó szülőt az igénybe vehető szolgáltatásokról.

5.3. Szociális segítő munka szakmai megvalósulása

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében (eseti szociális munka egyénnel, családokkal) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe. Az eseti munka keretében segítséget nyújt a családoknak, egyéneknek, válsághelyzetben lévő várandós anyának más szervezetek, intézmények, civil szolgáltatók által nyújtott **ellátások szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében. A szolgáltató által végzett tevékenység lehet gyors segítség krízishelyzetben krízisintervenció, illetve rövidebb, hosszabb együttműködést igénylő, a probléma megoldását segítő – családgondozás. A szolgálat a hozzá fordulókat ügyfélfogadási idő keretében fogadja.

Ügyfélfogadás rendje:

| | |
|------------|---------------------|
| Hétfő: | 8.00 – 16.00 |
| Kedd: | Nincs ügyfélfogadás |
| Szerda: | 8.00 – 18.00 |
| Csütörtök: | 8.00 – 16.00 |
| Péntek: | 8.00 – 15.30 |

Az első interjút a napi ügyeleti rendben dolgozó családsegítő munkatárs készíti. Amennyiben ennek keretében a segítségnyújtás nem zárható le, a keddenként tartott team értekezleten a szakmai csoportvezető vagy az intézményvezető a segítséget kérő számára esetfelelős családsegítőt jelöl ki.

A szolgálathoz fordulók általános segítő tevékenység keretein belül, feltérképezés szakaszát követően segítséget kapnak információközvetítésben (pl: szociális ellátórendszerrel, támogatások formáiról, feltételeiről, munkaerő-piaci információk, jogi segítségnyújtás) ügyintézésben, ellátásokhoz való hozzáféréshez, érdekérvényesítésben, mentális támogatásban, adományok közvetítésében. A segítő tevékenység során a család problémáját komplex módon kezelve, holisztikus – rendszerszemléletű megközelítésre törekedve zajlik az integrált segítség nyújtás, figyelembe véve a család valamennyi tagját és az őket körülvevő társadalmi és intézményes környezetet. A családgondozás során a szociális, illetve mentális problémákat együttesen kezelik a családsegítők. Tevékenységük során koordinációs szerepet is ellátnak a segítő folyamatba bevont intézmények, személyek között. A családgondozás része a terepmunka is, mely családlátogatás keretében történik. Az eseti szociális segítő munka további része a tanácsadó tevékenység, mely leggyakrabban szociális, életvezetési, mentálhigiénés és gyermeknevelési tanácsadás keretén belül történik. A munkaerő-piaci re-integrációhoz csatlakozóan az eseti munka részeként álláskeresési tanácsadási tevékenység is zajlik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kiemelt feladata a gyermek(ek) testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. Ennek érdekében a szolgálat pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújt, illetve az ezekhez való hozzájutást szervezi. A gyermeket nevelő családokkal végzett segítő munka során elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását. Tevékenysége során figyelmet fordít a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására. A gyermek érdekében koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését. A gyermekjóléti szolgáltatás fontos feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve szükség esetén esetkonferenciát szervez. Veszélyeztettség esetén javaslat készítésével kezdeményezi a gyermek védelembevételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.

A szolgálat kiemelt figyelmet fordít a családon belüli erőszak, különös tekintettel a gyermeket ért bántalmazás kezelésére. A segítő folyamatba pszichológust, családkonzultációs tanácsadót, illetve a Járási Gyámhivatalt vonja be. Szükség esetén azonnali intézkedést kezdeményez.

A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése érdekében a szolgálat szorosan együttműködik az intézmény szakmai csoportjaival (családok átmeneti otthona, hajléktalan centrum, gyermekjóléti központ) a védőnői szolgálattal, és a gyámhivatallal.

5.4. Közösségi programok:

5.4.1. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak csökkentésének érdekében:

Csoportmunka:

Kézműves csoport gyermekeknek:

Több éve működő folyamatos szolgáltatás a szolgálattal kapcsolatban álló gyermekek számára. A foglalkozások célja több irányú. A szabadidő hasznos eltöltésén túl a társas kapcsolatok kialakítása- mintamutatás, a felnőtt-gyermek bizalmi kapcsolat erősítése, a gyermekek fejlesztése. A foglalkozásokra havonta egy alkalommal kerül sor. A tematika a jeles ünnepeinkhez kötődik, és a gyerekek korának, érdeklődési körének megfelelő manuális tevékenységre épül. A csoportba járó gyerekekkel segítő beszélgetés is zajlik, esetleg külön-külön is, így módjuk nyílik mindennapi problémáik megbeszélésére.

Színjátzó kör:

10-14 éves gyermekek számára havi két alkalommal működtetett csoportfoglalkozás, előre meghatározott tematika szerint. A zárt csoportot két családsegítő munkatárs vezeti. A gyerekek produkcióikat az intézmény rendezvényein is bemutatják.

Nyári gyermek tábor:

A szolgálattal kapcsolatot tartó családok 7 és 12 év közötti gyermekei számára szervezett egy hetes tábor. A tábor programjaival tartalmaz elfoglaltságot nyújt gyermekek részére. A táboroztatás kétféle módon történik. Egyrészt a szolgálat telephelyén napi bejárás formában. Másrészt civil segítő szervezetek bevonásával, illetve szervezésével külső helyszínen, utazással.

Közösségi programok gyermekek részére:

Játzóházak: Elsősorban ünnepekhez kötődően szabadidős és egyéb programok gyermekek, családok számára. Rendszeresen megtartott programok a húsvéti, adventi és gyermeknapj játszóház. A rendezvényre minden szolgáltatásban részt vevő gyermek meghívást kap.

Nyárbúcsúztató sport- és játékfesztivál: 2000. óta minden évben megrendezésre kerül. Az egész napos rendezvény a város egyik hagyományosan vidám, jó hangulatú összejövetelvé nőtte ki

magát. A játékesztivál keretében kreatív kézműves foglalkozásokra, játékos sport versenyekre (pl. családi ping-pong és csocsó bajnokság) kerül sor. A rendezvény lebonyolítására intézményi és civil összefogással kerül sor. A foglalkozásokat a családsegítő – és gyermekjóléti szolgálat dolgozói vezetik, de segítségükre vannak az intézmény más szakmai csoportjainak munkatársai, gyakoronokok és külsős önkéntesek is. Az egész napos program lehetőséget ad a családoknak az együttes játékre, a gyerekeknek pedig megmutatja, hogyan tölthetik el hasznosan szabadidejüket. Erre a napra, az iskolai tanév kezdés aktualitását szem előtt tartva, tanszer börzét szervez a szolgálat. Ezt megelőzően lakossági és helyi vállalkozásoktól történő adománygyűjtés zajlik.

5.4.2. Csoport és közösségi programok felnőttek részére:

„Kotkoda” Klub: 2008. augusztusban indult zárt önségítő csoport, melynek célja idős, egyedülálló emberek mentális támogatása. A foglalkozások havi rendszerességgel zajlanak, kötetlen az idős emberek igényeit szem előtt tartó tematikával. A csoport 7-9 főből álló, stabil közösséggé kovácsolódott az elmúlt években. A csoporttagok már a hétköznapi szintjén is tartják a kapcsolatot, segítik egymást.

„Önismereti” csoport: 2015. februárban alakult félig nyitott csoport, mert minden év szeptemberében a lemorzsolódott tagok helyére új csoporttársak jöhetnek. 2015. szeptemberben a 9 fős csoporthoz 3 fő csatlakozott. A közösség létrejöttének célja a felnőtt korúak, városi elmagányosodásának megakasztása, mentális támogatása, önismeretének növelése, egyéni erőforrások keresése, pozitív gondolkodásuk megsegítése. A foglalkozások kéthetente történnek. A téma megjelöléseket a csoporttagok indítványozzák. A csoport jelenleg 12 főből álló összetartó közösség. A tagok az internet segítségével rendszeresen kapcsolatban vannak egymással.

„Nyugdíjas karácsony”: Évtizedes hagyományra tekint vissza az egyedül élő, a szolgálattal kapcsolatot tartó nyugdíjasok vendégül látása az adventi időszakban. Az alkalomra uzsonnával, kisiskolások által előadott műsorral, és adományokból összeállított kis ajándécsomaggal készülünk. A műsor után kötetlen beszélgetéssel zárjuk a programot visszatérő vendégeink társaságában. A magányosan élő idős emberek számára ez a kis közösségi rendezvény a „valahova tartozás” érzésével emelheti az ünnep fényét.

A szolgálat indítani készül a szükségletekhez, igényekhez igazodó csoportokat a költségvetés (és pályázati források) függvényében. Minden évben igény szerint változó, lelki egészségvédő, szociális készségfejlesztő, családi életre nevelő, önismeretet fejlesztő témában.

5.5 Speciális szolgáltatások

A „hagyományos” segítő tevékenységek mellett egyes – a társadalmi kihívásokra reagáló – speciális ellátási formák is jelen vannak.

5.5.1. Adósságkezelési tanácsadás:

A szolgáltatás célja, az eladósodott emberek érdekképviselete, az adósságspirálból való kikerülése, a családok számára is átláthatatlan gazdálkodási szokások átalakítása és gyakorlása, a háztartások lakhatásának megtartása, illetve a pénzügyi technikák elsajátíttatása. Ennek eredményeképpen biztonságos háztartásvezetés kialakítása, további adósság felhalmozás megakadályozása. A tanácsadás az ügyfél és a tanácsadó írásbeli együttműködési megállapodása alapján történik. A szolgálat a közüzemi szolgáltatókkal együttműködési megállapodás alapján dolgozik.

5.5.2. Mediáció, konfliktuskezelés:

Különböző családi krízisek megelőzésére és rendezésére, válási krízisek kezelésére, még meglévő családi funkciók megerősítésére, fejlesztésére.

5.5.3. Dologi javak közvetítése és nyújtása:

A szolgálat a tárgyi és személyi adottságok korlátai között foglalkozik ruha adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő kiosztással. A lakossági ruhaadományokból szükség szerint válogathatnak a hét négy napján ügyfeleink. Bútorok és háztartási gépek közvetítése tároló hely és szállítási lehetőség híján, közvetítés történik az adományozó és a segítségre szoruló emberek között.

Kapcsolatban állunk a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel. Együttműködésünk keretében rendszeresen tudjuk kenyérrel támogatni a rászoruló családokat. A szünidei gyermekétkeztetési programban együttműködünk a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályával. A karácsonyi időszakban rendszeresen sor kerül az adományozó szervezetek, civilek és a rászorulóknak közötti közvetítésre.

6. Az ellátás igénybevétele módja:

A személyes gondoskodás igénybevétele – ha törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételevel kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele menete: A recepciónál a szociális asszisztensek fogadják az intézménybe érkezőket, akik az ellátásokról általános információt nyújtanak, – amennyiben bővebb tájékoztatásra van szükség a probléma jellege szerint, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat ügyeletes szociális munkása nyújt segítséget.

A szolgáltatásokat igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

V. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Dunaújvárosi járáshoz tartozó települések közigazgatási területén élő, gyermekvédelmi hatósági intézkedés alá vont gyermekek és családjaik.

A Dunaújvárosi járás Fejér megyéhez tartozó járás 2013-tól, székhelye Dunaújváros. Területe 650,05 km² Dunaújvárosi járás lélekszáma 2015. december 31-én 92.925 fő volt. Négy város (Dunaújváros, Adony, Pusztaszabolcs és Rácalmás) és 12 község tartozik hozzá (Előszállás, Mezőfalva, Perkáta, Baracs, Beloianisz, Besnyő, Daruszentmiklós, Iváncsa, Kisapostag, Kulcs, Nagykarácsony, Nagyvenyim). A települések társulási formában, vagy közös önkormányzati

működtetésben tartanak fent család- és gyermekjóléti szolgálatokat. Orvos, védőnő minden településen elérhető, iskola, óvoda, esetenként családi napközi a lakosság rendelkezésére áll. A járásban nyilvántartott 0-18 éves korosztály lélekszáma – Dunaújvárost nem figyelembe véve – 8.384 fő.

A Dunaújvárosban élő 0-18 éves korosztály száma 7.047 fő.

A járáshoz tartozó legnagyobb város Dunaújváros, a település részletes bemutatását 1.1.pont tartalmazza.

A család- és gyermekjóléti központ a járás településeinek vonatkozásában fokozott figyelmet fordít a hatósági intézkedésekkel érintett kliensekre. A települések külterületein élő családok tekintetében a családsegítőknek szükségük van az esetmenedzser támogató közreműködésére a szociális segítő munkában.

A gondozott családok, gyermekek jelentős hányada sokproblémás családban él. A családok közül sokan anyagi nehézségekkel, megélhetési és lakhatási problémákkal küzd. Az anyagi problémák mögött munkanélküliség, a térség munkaerő-piaci helyzete, alacsony iskolázottsági szint, a szociális transzferekre való berendezkedés, a munkavállalási kedv alacsony szintje, motivátlanság, alacsony jövedelmi viszonyok, rossz életvezetési szokások (pénzkezelési nehézség, számlatartozások, hitel), igénytelenség rejtőzik.

Gyakori problémát jelent a szülők nem megfelelő életvitele. Sok esetben a családi működéshez szükséges feltételek nem biztosítottak nemcsak fizikai, hanem érzelmi szinten sem (pszichés és mentális betegségek, családi konfliktusok kialakulásához vezethetnek). A szülő életvitelében jelentkező problémák közül megfigyelhető a konfliktusokkal terhelt házastársi-élettársi kapcsolatok, alkoholizáló szülői magatartás, kapcsolatfüggőség, kapcsolatok felelőtlen megválasztása, biztonság hiánya, biztonság megteremtésére való képtelenség, a jövőkép, illetve célok teljes hiánya, értékrendbeli problémák.

Gyermeknevelési problémák a nem megfelelő nevelési attitűdből, következetlen nevelési elvekből, napi rutin-rendszeresség hiányából, alacsony szintű szocializáltságból, elhanyagoló szülői magatartásból, család diszfunkcionális működéséből, szülői szerepben való nem megfelelésből adódnak. A gyermekek viselkedészavara, magatartási problémái, illetve gyermekintézménybe történő beilleszkedési nehézsége súlyos problémát jelent nem csak a család, hanem a közoktatási intézmény és a családot segítő szakember számára is. A problémák a következetlen nevelési elvekből, pszichés problémákból, kortárs csoportok hatásából, értékvesztésből, nem megfelelően működő családi háttérből fakadnak elsős rendelkezésre, jelzések csak elvéve érkeztek az elmúlt években hozzánk.

Családi konfliktusról néhány esetben érkezett jelzés, amely életviteli, anyagi, pszichés problémákból, szülők közötti megromlott kapcsolatból, eltérő értékrendből, család diszfunkcionális működéséből eredhetnek.

2. A szolgáltatás célja, feladata

2.1. Célja: A család- és gyermekjóléti központ segítséget nyújtson a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjon a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről. A gyermekjóléti alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

2.2. A központ feladata: az általános szolgáltatási feladatokon túl:

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtása, így:

- utcai és – ha a helyi viszonyok azt indokolják – lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- tanácsadások szervezése, nyújtása:
 - jogi tájékoztatásnyújtást
 - pszichológiai tanácsadás
 - gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai tanácsadás
- családkonzultációt, családterápiát,
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeket,
- jelzőrendszer működtetése,
- esetmegbeszélések, konzultációk szervezése és vezetése,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Család- és Gyermekjóléti Központ a járásszékhely településen (Dunaújvárosban) működik, az Útkeresés Segítő Szolgálaton belül, mint önálló szakmai csoport, megbízott szakmai vezető irányításával. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § szerinti szolgáltatási feladatait a család és gyermekjóléti szolgálat, mint önálló szakmai csoport látja el. A szolgálat részletes feladatellátását a szakmai program IV. pontja tartalmazza.

A központ szolgáltatási tevékenysége:

1. A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.

Intézményünkben kifüggesztésre kerültek a különféle jogorvoslatban segítséget nyújtó személyek, intézmények elérhetőségei.

2. A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.

Tanácsadóinkhoz járási szinten az egységesen létrehozott jelentkezési lap segítségével jutnak el a klienseink. Időpont egyeztetés szükséges.

3. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése.

Kiegyensúlyozott az együttműködés a Dunaújvárosi Szent Pantaleon Kórház szülészeti és nőgyógyászati osztályával, a kórházi védőnővel az érintettek vonatkozásában. Az Egészségmegőrzési Központ védőnői hálózatával szoros a munkakapcsolat.

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül a legközelebbi kihelyezett inkubátor címe.

4. A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.

5. A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

6. Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása. A munkát a jelzőrendszeri koordinátor szervezi, aki az esetmenedzseri munkája mellett látja el ezt a feladatot.

Rendszeresek az esetmegbeszélő csoportok a különböző területről érkező szakemberek között. Az esetkonferenciák szervezése lehetővé teszi minél több szakember bevonását az adott probléma

megoldásába. Éves rendszerességgel kerül megrendezésre a Jelzőrendszeri Konferencia, ahová a járás minden érintett intézménye meghívást kap.

7. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

Dunaújvárosban és a járásban nem működtek a speciális szolgáltatások, így a központ feladata azok megszervezése és elindítása.

- Utcai és lakótelepi szociális munka. A feladat ellátását Dunaújváros területén 2 fő (részmunkaidőben) szociális munkás kezdi meg. Feladatuk a csellengő gyerekek/fiatalok feltérképezése, a legnagyobb lakótelepen szabadidős program szervezése.
- Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítói eljárás. A szakképzett munkatársak kaptak megbízást a feladat ellátására. Több településen működő szolgálat alkalmas a helyben történő kapcsolattartások lebonyolítására. A kapcsolattartási ügyelet szakmai protokollját és házirendjét az 1.sz melléklet tartalmazza.
- Kórházi szociális munka. A Dunaújvárosban működő kórház alkalmaz szociális munkást, a központ munkatársának és a kórházi szociális munkással, a kórházi védőnővel van kapcsolata.
- Készenléti szolgálat ellátására a központ szakképzett munkatársai kapnak megbízást. Az ügyelet készenléti formában, mobil telefonon történő elérhetőséggel történik.
- Jogi tájékoztatásnyújtás a központ székhelyén heti két alkalommal érhető el.
- Pszichológiai tanácsadás a központ székhelyén vehető igénybe. A települési szolgálatok egy része önállóan is foglalkoztat pszichológust.
- Gyógypedagógiai tanácsadást 1 fő gyógypedagógus lát el a központ székhelyén.
- Családkonzultáció elérhető a központ székhelyén, az intézményből két fő rendelkezik családkonzulens képesítéssel, a feladat munkaköri leírásban szabályozott.

8. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- a) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- b) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- c) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- d) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthonot nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállítása érdekében,
- e) utógondozást végez – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve,
- f) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít

9. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

4. A központ intézményen belüli, és más intézményekkel történő együttműködésének módja

A Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatalával, a járásban felmerülő gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések (a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása, a védelembe vétel, a családbafogadás, az ideiglenes hatályú elhelyezés, a nevelésbe vétel, a nevelési felügyelet elrendelése, az utógondozás elrendelése, az utógondozói ellátás elrendelése, a megelőző pártfogás elrendelése) kapcsán, a szükséges dokumentáció határidőn belüli megküldésével együttműködik.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart, és szükség szerint konzultációt biztosít.

Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A járásban működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal egyenrangú, szakmai alapon nyugvó kapcsolatot ápol, figyelembe véve a települések aktuális problémáit és szükségleteit.

A központ a járáshoz tartozó településeken (kivételem Dunaújváros) nem kíván önálló, nyitva álló helyiséget működtetni, kijelölt fogadó óra céljára. Tevékenységét szoros egységben végzi a települések szolgálataival, figyelembe veszi azok tárgyi feltételeit, a feladat ellátást úgy szervezi, hogy az összhangban legyen a szolgálatok rendelkezésére álló tárgyi feltételekkel, továbbá alkalmazkodik az esetmegbeszélések/esetkonferenciák célszerű helyszínéhez. Amennyiben az esetmegbeszélések/esetkonferenciák tárgyi feltételei a településeken nem/vagy átmenetileg nem biztosíthatók, akkor a központ a székhelyén biztosítja a szükséges tárgyi feltételeket.

A család- és gyermekjóléti központ az alábbi jelzőrendszeri tagokkal működik együtt járási szinten:

1. Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos
2. Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
3. Köznevelési intézmények
4. A rendőrség
5. Az ügyészség
6. A bíróság
7. A pártfogó felügyelői szolgálat
8. Az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
9. A menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
10. Az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek
11. A munkaügyi hatóság
12. A javítóintézet
13. A gyermekjogi képviselő

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család és gyermekjóléti központ koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját. A koordinációs feladatot a kijelölt jelzőrendszeri tanácsadó látja el. Feladatok:

- Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához.
- Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- A család- és gyermekjóléti központ segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik abban az esetben, ha a család és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a

család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást és értesíti a központot.

- A Központ segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában, valamint megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ Dunaújvárosban vagy más településen működő családok átmeneti otthonával szükség esetén felveszi a kapcsolatot és együttműködik. Amennyiben gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés történik valamely gyermek esetében, és a szülők valamelyike a dunaújvárosi hajléktalan ellátó centrum ellátására szorul, akkor a központ felveszi a kapcsolatot a szolgáltatással és együttműködik.

A központ együttműködik az Útkeresés Segítő Szolgálat (integrált intézmény) más szervezeti egységeivel (családok átmeneti otthona), programjaikat vezetői szinten előre egyeztetik és összehangolják.

A központ együttműködési módja:

- írásos megállapodás,
- telefonon történő egyeztetés,
- személyes kapcsolattartás,
- konzultáció,
- esetmegbeszélések,
- team megbeszélések.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja:

5.1. Hatósági intézkedés keretében a család és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adataival ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását, a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét, a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat, a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat, a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát, azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat

és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről, ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak, és részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A megelőző pártfogóval való együttműködés keretében az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

Az esetmenedzser a védelembe vételi határozat megszületését követő 15 napon belül egyéni gondozási, nevelési tervet készít. A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával, a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt. Tartalmazza a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

Megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése az esetmenedzser feladata.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti

szolgálatot, a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.

Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését, azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést, a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembé vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását. Amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembé vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Az egyéni gondozási-nevelési tervet a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-5” – Család/egyéni gondozási-nevelési terv védelembé vétel esetén elnevezésű VII. számú adatlapon rögzíti.

Az esetmenedzser a **védelembé vétel felülvizsgálata** során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembé vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról. Szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembé vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Az egyéni gondozási-nevelési terv felülvizsgálatát a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-6” – Helyzetértékelés elnevezésű VIII. számú adatlapon rögzíti.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható.

A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A családgondozás és a kapcsolattartás segítésének tervezése, valamint a gyermek visszafogadásának előmozdítása érdekében a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén elnevezésű IX. számú adatlapot tölti ki.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult

személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

A nevelésbevitel felülvizsgálatakor, a 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet értelmében az esetmenedzser a „GYSZ-8” – Helyzetértékelés elnevezésű X. számú adatlapot tölti ki.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

5.2. A család és gyermekjóléti központ tanácsadó szolgáltatásai

1. Pszichológiai tanácsadás /életvezetési, nevelési tanácsadás/
2. Jogi tanácsadás / jogi ügyek értelmezése, ügyintézése/
3. Családkonzultáció /családi kapcsolatok javítása, a család működésének kiegyensúlyozása/
4. Gyógypedagógiai- fejlesztőpedagógiai tanácsadás / szakvélemények értelmezése, gyógypedagógiai segítségnyújtás/

A központ ellátási területén tartózkodók (állandó vagy tartózkodási hely) vehetik igénybe a tanácsadásokat. A lakosságnak azon része, akik szociális segítőmunka formájában való gondozás alatt állnak, a családsegítőkön és az esetmenedzsereken keresztül történő bejelentkezéssel vehetik igénybe a szolgáltatásokat. A szolgáltatásokon való részvétel számát, és gyakoriságát a szolgáltatást végző szakember állapítja meg.

5.3 Speciális szolgáltatások

5.3.1. Kapcsolattartási ügyelet, mediáció:

A Család-és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30.) 22.§ NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, a felek között történt megállapodás alapján.

A Család- és Gyermekjóléti Központ kapcsolatügyelete által nyújtott kapcsolattartási formák:

1. Felügyelt/ellenőrzött kapcsolattartásban
2. Segített kapcsolattartás

Felügyelt kapcsolattartás esetén:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.

Segített kapcsolattartás esetén:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt.

Egyéb szolgáltatások:

Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére a központ biztosít **gyermekvédelmi közvetítói eljárást (mediáció)**, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A család és gyermekjóléti központ szerdai napokon 16-18 óra között, valamint szombaton 9-13 óra között fogadja az ügyfeleket – előzetes időpont egyeztetés után – a kapcsolattartásra.

A Kapcsolattartási ügyelet protokollja és házirendje a Szakmai program mellékleteként jelenik meg.

5.3.2. Utcái (lakótelepi) szociális munka

Az utcai, lakótelepi szociális munka feladata a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése. A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kített, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése. Fontos feladat az előzőeken kívül a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Potenciális klienskör:

- csellengő gyermekek
- a tanköteles korú, az oktatási intézményben hiányzásokat felhalmozó diákok
- gyermekvédelmi szakellátásból kikerülő, illetve szökésben lévő fiatalok
- egyéni vagy családi krízishelyzetben utcára kerülő gyermekek

Tevékenységi területek

- buszpályaudvar,
- szórakozó helyek, dohányboltok és környékük,
- játszóterek, parkok, terek,
- iskolák környéke,

A szociális munka célja elsősorban a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok felkutatása, velük való kapcsolat felvétele. Legfőbb cél a gyermekek, fiatalok számára alternatívák kínálása a szabadidejük hasznos eltöltéséhez. Fontos feladat a gyermekek tájékoztatása a gyermekjóléti szolgáltatásokról, közvetítés intézmények, illetve szolgáltatások felé. Célkitűzés a gyermekek deviáns csoportokhoz való csatlakozásának megelőzése, az iskola világából kiszakadt gyermek oktatási intézménybe történő „visszatérésének” segítése.

Feladatok teljesítése során számítunk a rendőrség munkatársainak, a járás településeinek polgárőreinek, szabadidő szervezőinek közreműködésére és olyan civil- és társadalmi szervezetek segítségére, melyek elkötelezettek a gyermekek védelme iránt. A megkeresés lakossági, intézményi, szervezeti, karitatív tevékenységgel foglalkozó szervezetek bejelentései alapján is történik.

5.3.3. Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.

A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

5.3.4. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül

felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat állandóan hívható telefonszám biztosításával kerül megszervezésre oly módon, hogy a készenléti állapotban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A család és gyermekjóléti központ szükség esetén tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről.

5.3.5. Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az Útkeresés Segítő Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Központ az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatását az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet alapján látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő **egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát** végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az Útkeresés Segítő Szolgálat az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtására az intézményekkel külön-külön megállapodást köt. Ez a megállapodás tartalmazza az egyéni sajátosságokat a szolgáltatás nyújtás helyszínét és feltételeit.

6. Az ellátás igénybevételének módja

A központ szolgáltatásainak igénybevétele – mint a személyes gondoskodás igénybevétele – önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében a család, a gyermek kötelezhető a központtal történő együttműködésre. Az együttműködés részletes szabályait a gondozási nevelési terv tartalmazza

7. A szolgáltatás számára nyitva álló helység:

Útkeresés Segítő Szolgálat épülete
2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/b.

VI. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti központ működési területe a Dunaújvárosi járás közigazgatási területe. A központ működéséről, szolgáltatásairól, elérhetőségéről a lakosságot internetes honlap (www.ertedvagyunk.hu), szórólapok, újsághirdetések, intézmények közötti élő kapcsolatok útján tájékoztatja. A tájékoztatáshoz igénybe vehetők a települési szolgálatok információs felületei, települések kiadványai.

VII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogairól a Gyvt. 6-13. §-a, valamint a Szt. 94/D. §-a rendelkezik.

1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt. törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A szolgáltatást igénybe vevőnek a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

A szolgáltatást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására és biztosítására.

A szolgáltatást igénybevevő jogainak gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi-képviselő segítségét, illetve a gyermekjogi képviselőt.

A területileg illetékes ellátott jogi-képviselő neve: Filótásné Ugrics Katalin

Elérhetősége: katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

06-20-4899-527

A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve: Dr. Ferk Viktória
Elérhetősége: viktoriam.ferk@ijb.emmi.gov.hu
06-20-489-9655

A fenti elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

2. Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az Útkeresés Segítő Szolgálat vezetőjéhez továbbá a fent felsorolt szervezetek képviselőihez fordulhat.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelméről a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 15. § (6-7) valamint a Szt. 1993. évi III. törvény 94/L. §-a rendelkezik.

A szociális szolgáltatást végző és a gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott személy a munkaköre ellátása során közfeladatot ellátó személynek minősül.

A foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munka zavartalan végzése érdekében, a balesetvédelmi – munkavédelmi, tűzvédelmi – előírások betartása a munkáltató és a foglalkoztatott feladata.

A munkáltató szükség esetén védőeszközzel látja el a munkatársakat.

Személyiségi jogaik, emberi méltóságuk tiszteletben tartása közérdek, és az ellátottak részéről is elvárható.

A dolgozók munkájának elismeréseként a jogszabályi keretekben előírt, valamint a fenntartó által finanszírozott juttatások biztosítása szolgál.

VIII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat és a család és gyermekjóléti központ szakmai létszámát – a jogszabályi előírásokra figyelemmel – a fenntartó határozza meg. A munkáltató feladata, hogy a státuszokon szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársakat alkalmazzon.

A közalkalmazotti feladatainak pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

A szolgáltatásokban foglalkoztatott munkatársak folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési terv készül.

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a kollégák teamszupervízió, rendszeres esetmegbeszélő csoporton, szakmaközi konzultációkon és szakmai továbbképzésen vesznek részt.

Az Útkeresés Segítő Szolgálat működésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat, az intézmény szervezeti felépítését a működtetett szolgáltatásokat az szabályzat 4.sz melléklete tartalmazza.

Melléklet:

1. sz. melléklet: Kapcsolattartási ügyelet dokumentumai: megállapodás, szakmai protokoll, házirend
2. sz. melléklet Megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatásról
3. sz. melléklet Útkeresés Segítő Szolgálat házirendje

Dunaújváros, 2018. szeptember nap

Kissné Fekete Éva

Kissné Fekete Éva
intézményvezető



HÁZIREND
ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET

A Kapcsolattartási Ügyelet szolgáltatást az Útkeresés Segítő Szolgálat Család – és Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja:

A Család – és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

I. A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzá tartozó számára a találkozásokra, illetve együttlétre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.

II. A szolgáltatás igénybevételére az Útkeresés Segítő Szolgálat székhelyén (2400 Dunaújváros, Bartók Béla u. 6/B.) szerdai napokon 16.00 órától 18.00 óráig, és szombati napon 13:00 órától 18:00 óráig van lehetőség az erre kijelölt helyiségekben. Előzetes időpont egyeztetés szükséges. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

III. A szolgáltatás igénybevételének szabályai:

1. A kapcsolattartásra kijelölt helyiségeket elhagyni, a kapcsolatügyelet munkatársainak hozzájárulásával lehet. A kapcsolattartás ideje alatt az intézmény épületének ajtaját zárva tartjuk.

2. A kapcsolattartásra kijelölt helyiségekben csak a jogerős bírósági ítéletben, végzésben, gyámhivatali határozatban – ill. önkéntesség esetén a szülők közötti megállapodásban – megjelölt személyek tartózkodhatnak. A gyermeket gondozó szülő és kísérői minden esetben, a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják az épületet.

3. Az intézmény biztosítja a szolgáltatás működtetéséhez szükséges tárgyi eszközöket (játékok, könyvek).

A játékokat rendeltetésüknek megfelelően kell használni, épségükre vigyázni kell. A kapcsolattartás alatt használt játékokat a kapcsolattartás végén a helyükre kell tenni. Ez a kapcsolattartó szülő

feladata és felelőssége.

4. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. allergia, egyéb betegség) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (pohár, tányér, evőeszközök) használatára.

5. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (ld. 2011. évi. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról).

6. A kapcsolattartáson tudatmódosító szerek (alkohol, drog) befolyása alatt álló egyén nem vehet részt.

7. Ha bármelyik fél agresszív, egyéb módon provokatív, a nyugodt légkört veszélyeztető magatartást tanúsít, félelmet keltő, fenyegető, szóbeli, és/vagy fizikai megnyilvánulással él, ez a találkozás azonnali leállítását, és az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.

IV. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbi esetekben:

- a keret-megállapodás be nem tartása,
- a házirendben foglaltak megsértése,
- ha bármely fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít (A bántalmazás bűncselekmény! A gyermek előtt történő ilyen cselekedet kimeríti a súlyos veszélyeztetés tényét. Különösen veszélyeztető helyzet, ha valamelyik fél a gyermeket [is] bántja.),
- bármelyik fél együttműködésének hiányában,
- kapcsolattartási időpont három alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármely fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

V. A kapcsolattartási időpont módosításának szabályai:

1. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző 48 órával, indoklással a szolgálat, és a másik szülő fél felé.

2. Rendkívüli akadályoztatás esetén az **intézmény munkatársait, ill. a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.**

3. A jelzés nélkül meghiúsult kapcsolattartásról a szakemberek, a kapcsolattartást elrendelő hatóságot 3 napon belül értesíteni kötelesek.

A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.

A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 4:178. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, „A gyermeknek joga, hogy különélő szülőjével személyes és közvetlen kapcsolatot tartson fenn. A gyermeket nevelő szülő vagy más személy köteles a zavartalan kapcsolattartást biztosítani.”

A házirend megsértése a gyermek kapcsolattartási jogának a megsértését is jelenti.

VI. A szolgáltatást igénybe vevők panaszaiikkal, észrevételeikkel az alábbi szervekhez fordulhatnak:

Útkeresés Segítő Szolgálat
Intézményvezető: Kissné Fekete Éva
2400 Dunaújváros Bartók Béla u. 6/B.
Tel. +36 25 510-100
E-mail: vezető1@invitel.hu

Intézmény fenntartója: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

A panasz benyújtása: DMVJ Polgármesteri Hivatala Humán Szolgáltatási Osztály

Cím: 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.

Gyermekjogi képviselő elérhetőségének közzétételéről az intézményvezető köteles gondoskodni.

Dunaújváros, 2018. szeptember.....


Kissné Fekete Éva

intézményvezető



ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET SZAKMAI PROTOKOLLJA

A Kapcsolattartási Ügyelet szolgáltatást az Útkeresés Segítő Szolgálat Család-és Gyermekjóléti Központ az alábbi szempontok szerint nyújtja:

A Család-és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30.) 22.§ NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy **nyugodt, semleges, barátságos** helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzátartozó számára a találkozásokra, illetve együttlétre, meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.

Az Útkeresés Segítő Szolgálat Család-és Gyermekjóléti Központja a Dunaújvárosi Járás közigazgatási területén lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkezők számára nyújtja kapcsolatügyi szolgáltatását.

- 1.) A szolgáltatás igénybevételére szerdai napokon 16.00 órától 18.00 óráig, valamint szombatonként 9.00 órától 13.00 óráig van lehetőség az erre kijelölt helyiségben.
- 2.) A szolgáltatás igénybe vehető **bíróági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen**, a felek között történt megállapodás alapján.
- 3.) A szolgáltatás igénybevételének minden esetben feltétele a személyes találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a kapcsolatügyelet működéséről.
- 4.) Az érintettek és a Gyermekjóléti Központ szakemberei a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos **megállapodást kötnek. Megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.** Konfliktuskezelés céljából a felek mediációt vehetnek igénybe. A mediátorok a mediációs eljárás szabályait kötelesek követni.
- 5.) **A megállapodás megkötésében csak a kapcsolattartásban közvetlenül érintettek vehetnek részt.**
- 6.) A megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (időtartamára és gyakoriságára), a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás). A megállapodásban rögzítésre kerül, hogy az érintettek megismerték a kapcsolattartás szabályait (protokollt).
- 7.) A kapcsolattartások során a Kapcsolattartási Ügyelet munkatársai közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban. Az ügyfél akadályoztatása esetén írásos megbízással jogi képviselője járhat el.
- 8.) A kapcsolattartásra kijelölt helyiségben csak a jogerős bíróági ítéletben, végzésben, gyámhivatali határozatban – illetve, önkéntes igénybevétel esetén, a szülők közötti megállapodásban – megjelölt személyek tartózkodhatnak. Minden esetben a gondozó szülő és kísérői, a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják az intézmény területét.
- 9.) A kapcsolattartás az arra kijelölt helyiségben zajlik. A helyiséget elhagyni, illetve helyiséget váltani az ügyeletes munkatárs hozzájárulásával lehet. A kapcsolattartás ideje alatt az intézmény épületének ajtaját zárjuk.

10.) A segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolatügyeleti munkatársai számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.

11.) Felügyelt kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben. Ebben az esetben az ügyelet munkatársa a kapcsolattartás ideje alatt végig a kapcsolattartó szobában tartózkodik.

- A felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén az ügyelet munkatársa öt napon belül értesíti a gyámhivatalt,
- megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről, felkérésre, vagy
- felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról, hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

12.) A gondozó szülő a Gyermekjóléti Központ kapcsolatügyeleti munkatársainak megadja elérhetőségét, amelyen a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.

13.) A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és gyámhivatali megkeresésre az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összeggést köteles továbbítani.

14.) Az intézmény biztosítja a szolgáltatás működtetéséhez szükséges tárgyi eszközöket (játékok, könyvek).

15.) A játékokat rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ezek épségére vigyázni kell! A kapcsolattartás alatt használt játékokat a kapcsolattartás végén a helyükre kell tenni! Ez a kapcsolattartó szülő feladata és felelőssége.

16.) Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. allergia, egyéb betegség) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (pohár, tányér, evőeszközök) használatára.

17.) A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (ld. 2011. évi. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról).

18.) A kapcsolatügyeleti munkatársak kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhatnak bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben Kapcsolattartási Ügyelet szabályainak megsértése, valamint a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatják. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzítik.

19.) Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél alkoholos állapotban, illetve egyéb drognak minősülő szer hatására bódult állapotban érkezik, vagy gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

20.) Ha bármelyik fél agresszív, egyéb módon provokatív, a nyugodt légkört veszélyeztető magatartást tanúsít, félelmet keltő, fenyegető, szóbeli, és/vagy fizikai megnyilvánulással él, ez a találkozás azonnali leállítását, és az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.

21.) A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbi esetekben: - a megállapodás be nem tartása, - az ügyelet szabályainak megsértése, - ha bármely fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít (A bántalmazás bűncselekmény! A gyermek előtt történő ilyen cselekedet

kimeríti a súlyos veszélyeztetés tényét. Különösen veszélyeztető helyzet, ha valamelyik fél a gyermeket [is] bántja.),

- bármelyik fél együttműködésének hiányában, - kapcsolattartási időpont három alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármely fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

22.) A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.

23.) Az ügyelet munkatársai a protokoll 3. pontja szerinti tájékoztatás keretében a kapcsolattartási ügyeletet igénybe vevőkkel ismerteti a Szakmai protokollt és az ügyelet Házirendjét. A szakmai protokoll másolata a megállapodás mellékletét képezi.

Dunaújváros, 2018. szeptember

Kissné Fekete Éva

Kissné Fekete Éva
intézményvezető



MEGÁLLAPODÁS

Ikt. Szám...../2018.

Amely létrejött egyrészt, a kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

másrészt, a kapcsolattartásra jogosult(ak):

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

harmadrészt, az intézmény, az **Útkeresés Segítő Szolgálat Család-és Gyermejjóléti Központ** részéről kapcsolattartás céljából.

A láthatás biztosítása **felügyelt/segített** kapcsolattartás formájában történik.

Gyermek neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

A felek saját akaratukból a következőkről állapodnak meg a mai napon:

A találkozásokra a gondozó szülő.....óra hozza a gyermekét, majd távozik. A látogató szülő.....óra érkezik. Távozáskor a gondozó szülő..... órakor érkezik, majd távozik a gyermekkel, a kapcsolattartásra jogosult ezután hagyja el az épületet.

A gondozó szülő a kapcsolattartás ideje alatt nem tartózkodhat az intézmény épületében.

A találkozások alkalmával a látogató szülő...(pl. üdítő, sütemény, gyümölcs, játék).....hozhat gyermekének.

Útkeresés Segítő Szolgálat Család-és Gyermejjóléti Központ

2400 Dunaújváros, Bartók Béla utca 6/b.

Telefon: 25/510-100, 20/387-1334, e-mail: csalad.kapocs@gmail.com

Ügyfélfogadás: Hétfő: 8.00-16.00, Kedd: Zárva, Szerda: 8.00-18.00,

Csütörtök: 8.00-16.00, Péntek: 8.00-15.30.

A kapcsolattartásra jogosult a találkozások alkalmával igen/nem készíthet fényképet.
A találkozások.....időpont: hónap, nap, óra..... között zajlanak. A kapcsolattartás.....számú határozat, végzés alapján történik.
A megállapodásban leírt időpontokban a kapcsolattartásra jogosult és a gyermek találkozása az Útkeresés Segítő Szolgálat épületében történik felügyelet/ellenőrzés mellett.

A találkozásokra a következő időpontokban kerül sor:

-
-
-
-
-
-

Betegség, vagy indokolt távolmaradás esetén a kapcsolattartás előtt 48 órával a gondozó szülő és a kapcsolattartásra jogosult köteles jelezni, de legkésőbb pénteki napokon 12 óráig.
Betegség esetén a találkozások pótlásra kerülnek. Az elmaradt kapcsolattartást.....időpontban ésmódon kell pótolni. A kapcsolattartásra jogosult kérésére orvosi igazolással igazolja a gondozó szülő a gyermek betegségét / (vagy erre nem tart igényt (nem kéri).
A kapcsolattartás kezdetét mindkét fél köteles betartani.

Az érintettek megismerték és tudomásul vették a kapcsolattartás szakmai szabályait, az ügyelet Házirendjét.

Melléklet: Szakmai protokoll másolata

A megállapodás módosítását mindhárom fél kezdeményezheti.

Dunaújváros, 2018.

.....

gondozó szülő

.....

kapcsolattartásra jogosult

.....

kapcsolatügyeleti mediátor

.....

kapcsolatügyeleti mediátor

Útkeresés Segítő Szolgálat Család-és Gyermekjóléti Központ
2400 Dunaújváros, Bartók Béla utca 6/b.
Telefon: 25/510-100, 20/387-1334, e-mail: csalad.kapocs@gmail.com
Ügyfélfogadás: Hétfő: 8.00-16.00, Kedd: Zárva, Szerda: 8.00-18.00,
Csütörtök: 8.00-16.00, Péntek: 8.00-15.30.

Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény:
.....,
továbbiakban: *Család és Gyermekjóléti Központ*

Cím:
Adószám:
Intézményvezetője:
Elérhetősége: +36
E-mail címe:

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:

.....,
továbbiakban: *Köznevelési intézmény (felsorolásban megjeleníteni a tagintézményeket és/vagy telephelyeket is)*

Cím:
Adószám:
Intézményvezető:
Elérhetősége: +36
E-mail címe:

között az alábbiakról:

1. A *Család és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben és valamennyi tagintézményében jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
2. A *Család és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy (év) (hó) (nap) -tól határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
3. A *Család és Gyermekjóléti Központ* vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy
 - segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását.
 - segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek

veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.

- a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását.
- a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mértén részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.

4. A *Család és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítője támogatja az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
5. Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melyek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a *Család és Gyermekjóléti Központ* felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlás megelőzése érdekében. Az óvodai és iskolai szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
6. A *Köznevelési intézményt* az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberrel való konzultáció nem mentesíti jelzési kötelezettsége alól (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetében. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a köznevelési intézmény vezetőjét, egyben felhívja a figyelmét a jelzési kötelezettségére.
7. A *Család és Gyermekjóléti Központ* az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembe vételével egyeztetést követően (ezen ajánlás 3. fejezete alapján):

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

.....

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

.....

Egyéni segítség (tanácsadás) keretein belül:

.....

A fenti feladatoknak, tevékenységeknek az Nkt. és végrehajtási rendeletei alapján történő megvalósulása a következőképpen történik¹:

¹ A köznevelési intézményben végzett szociális segítő tevékenység végzése során szükséges a Nkt. 4. §-a, 25. §-a, 27. §-a és végrehajtási rendeletei alapján a pedagógus felügyelete. a kötött

.....

8. Az óvodai és iskolai szociális segítő heti/havi/..... (egyéb) óra időtartamban személyes megjelenéssel a Köznevelési intézményben, illetve tagintézményeiben, feladatellátási helyein tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és emailen elérhető.
9. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
10. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, szükség szerint helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyiséget.
11. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
 - fénymásoló használata (szükség esetén),
 - telefon és fax használata szükség esetén,
 - internet hozzáférés,
 - projektor használata szükség esetén.
12. A *Köznevelési intézmény* biztosítja, hogy a Család és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
13. A *Család és Gyermekjóléti Központ* az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
 - az adminisztrációhoz szükséges eszközök
 - a Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett programok eszközigénye
15. A *Köznevelési intézmény* vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember és helyettesének rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai

munkaidő fennmaradó részében (Nkt. 62. § (6) bek.) vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott felügyelete. Ennek megfelelően az Együttműködési megállapodásban arra is szükséges kitérni, hogy ez milyen módon valósul meg a gyakorlatban (pld. csoportfoglalkozás esetén szociális segítő-pedagógus kettős vezetés), illetve amennyiben ez alól a jogszabályi előírás felmentést ad, abban az esetben annak körülményeit szükséges meghatározni.

autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.

16. Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés *d)* pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak. A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint az óvodai és iskolai szociális segítőt a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a család- és gyermekjóléti szolgálat felé történő jelzése során az adattovábbításhoz az érintettek hozzájárulására nincs szükség [Nkt. 42. § (1) és (3) bek.]”

17. Egyéb

....., 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ
Család- és Gyermekjóléti Központ

.....
SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ
Köznevelési intézmény

.....
FENNTARTÓ KÉPVISELETÉBEN

**Útkeresés Segítő Szolgálat
Család- és Gyermekjóléti Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Házirend**

Az intézményt Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata az 1997. évi XXXI. törvény, az 1993. évi III. törvény, és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek, valamint a helyi önkormányzat vonatkozó rendelete alapján működteti.

Az intézmény működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat, szakmai tevékenységét Szakmai program, és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint végzi.

1. Az intézmény ellátási területe:

Család- és Gyermekjóléti Központ: Dunaújváros Járás települései / *Dunaújváros, Rácalmás Kulcs, Nagyvenyim, Perkáta, Besnyő, Beloiannisz, Iváncsa, Adony, Nagykarácsony, Előszállás, Daruszentmiklós, Kisapostag, Baracs, Pusztaszabolcs, Mezőfalva*

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: Dunaújváros közigazgatási területe

2. Az intézmény nyitvatartási/ügyfélfogadási rendje:

| | |
|------------|---------------------|
| Hétfő: | 8.00- 16.00 |
| Kedd: | nincs ügyfélfogadás |
| Szerda: | 8.00-18-00 |
| Csütörtök: | 8.00-16.00 |
| Péntek: | 8.00-15.30 |

3. Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja:

- önkéntesen /együtműködési megállapodás alapján/
- észlelő- és jelzőrendszer jelzése által
- együtműködési kötelezettség alapján /hatósági kötelezés alapján/

4. Az intézmény szolgáltatásai:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- tájékoztatást nyújt, és információs adatokat gyűjt,

- szociális segítő tevékenységet végez,
- segíti és szervezi a szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- programokat, szolgáltatásokat működtet a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítésére,
- együttműködik a család és gyermekjóléti központtal,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programokat és szolgáltatásokat működtet;
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben;
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira.

Család- és Gyermekjóléti Központ:

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai és – ha a helyi viszonyok azt indokolják – lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve, a Gyvt. 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
- ha a helyi viszonyok azt indokolják – kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot (Tel.: +36 20-387-2059),
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
- ellátottjainak fejlesztő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátást biztosít.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához
- utógondozást végez – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a Gyvt. 86. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készíti;
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

5. A szolgáltatást igénybevevők alapvető jogai:

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.

Az intézményben dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot kelti, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás. A szolgáltatást igénylő adataihoz, csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá.

A kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Az intézmény adatkezelés, adattovábbítás területén a jogszabályi előírások szerint. (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) köteles eljárni.

A közérdekű adatszolgáltatásról szintén a fenti törvény rendelkezik.

A szolgáltatást igénybevevő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költséget az intézményben alkalmazott önköltség számítási szabályok szerint kell meghatározni.

6. Az intézményben tartózkodás szabályai:

Az ellátást igénybe vevőknek tiszteletben kell tartani a szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát, személyiségi jogait.

Az intézmény dolgozóival szemben agresszív magatartás tanúsítása, a dolgozók szidalmazása, fenyegetése nem megengedett.

Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és alkoholos állapotban megjelenni tilos.

Az intézmény területén tilos a dohányzás.

A kliensek az intézmény vagyonában okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni.

Egyéb rendelkezések

A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ügyfélváró
- interjú szoba
- közösségi helyiségek
- mellékhelyiségek
- udvar /rendezvények alkalmával/

Az intézmény egyéb területeire kliens csak engedéllyel léphet be. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az intézmény területén felügyelet nélkül hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

7. Az intézmény alkalmazottjára vonatkozó szabályok:

Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti, a házirendet sérti. Köteles a házirendet betartani és betartatni.

Az intézmény dolgozójának titoktartási kötelezettsége van.

A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia nem lehet.

Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartamai alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozónak kötelessége a munkavégzés során óvni és védelmezni az intézmény vagyonát. Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel.

Az intézményben dolgozó szakemberek (családsegítő, esetmenedzser, asszisztens, stb.) közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

8. Szolgáltatások megtagadása:

Az intézmény munkatársainak meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A szolgáltatások nyújtása megtagadható, ha az igénybevevő a Házirendet megsérti.

Az intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzetének természete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást (verbális is) tanúsít, alkohol vagy drog befolyása alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás – más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható. Továbbá a kliens felszólítható az épület haladéktalan elhagyására.

9. **A szolgáltatást igénybe vevők panaszaikkal, észrevételeikkel az alábbi szervekhez fordulhatnak:**

Útkeresés Segítő Szolgálat
Intézményvezető: Kissné Fekete Éva
2400 Dunaújváros Bartók Béla u. 6/B.
Tel. +36 25 510-100
E-mail: vezető1@invitel.hu

Intézmény fenntartója: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata

A panasz benyújtása: DMVJ Polgármesteri Hivatala Humán Szolgáltatási Osztály

Cím: 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.

Gyermekjogi képviselő elérhetőségének közzétételéről az intézményvezető köteles gondoskodni.

Dunaújváros, 2018. szeptember

Kissné Fekete Éva
Kissné Fekete Éva
intézményvezető



