

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

SZAKMAI PROGRAMJA

2016. január 01.

Tartalomjegyzék

1. Az intézményre vonatkozó adatok	3. oldal
2. Az ellátottak köre és az ellátási terület bemutatása	3. oldal
2.1. Az ellátottak köre	3. oldal
2.2. Földrajzi helyzet	3. oldal
2.3. Népeségi adatok	3. oldal
2.4. Az ellátási terület kiemelt problémái	4. oldal
2.5. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása	4. oldal
3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	5. oldal
3.1. Az intézmény/szolgáltatás létrehozásának célja	5. oldal
3.2. A feladatok ellátásához szükséges alapelvek	6. oldal
3.3. Az intézmény feladatai	6. oldal
4. A szolgáltató által megvalósítani kívánt szakmai program, a nyújtott szolgáltatás elemek, kapacitások, tevékenységek bemutatása	6. oldal
4.1. Szakmai program célja	7. oldal
4.2. Szakmai alapelvek és szabályok	7. oldal
4.3. Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés	8. oldal
4.4. Tájékoztatási kötelezettség, nyilvánosság, a szolgáltatások igénybevételéről szóló tájékoztatás helyi módja	8. oldal
4.5. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás célja	8. oldal
4.6. A megvalósítani kívánt program	8. oldal
4.7. A feladatellátás szakmai tartalma módja, a biztosított szolgáltatások formái	9. oldal
5. Tárgyi, technikai felszereltség	16. oldal
6. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatellátásának megszervezésének módja	16. oldal
6.1. Általános működési rend	16. oldal
6.2. Az intézményben a feladatellátás személyi feltételei	16. oldal
6.3. A családsegítő szolgáltatás szervezése a mikrotérségben	16. oldal
6.4. Az igénybe vehető szolgáltatások az ellátási terület lakossága számára	16. oldal
7. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei	17. oldal
7.1. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei	17. oldal
7.2. Az igénybevétel feltételei	17. oldal
7.3. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	17. oldal
8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	17. oldal
8.1. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme	17. oldal
8.2. Ellátottak jogai	17. oldal
8.3. A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai	18. oldal
8.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	20. oldal
8.5. A gyermekvédelmet végzők jogai	21. oldal
9. A munkatársak együttműködésének keretei, a helyettesítések rendje	21. oldal
9.1. A munkatársak együttműködésének keretei	21. oldal
9.2. Helyettesítés rendje	21. oldal
9.3. Munkakörök átadása	21. oldal
9.4. Iktatás, nyilvántartási rendszer	21. oldal
9.5. Munkaformák	22. oldal
Szakmai létszámbeutató	
Szervezeti felépítés	

1. Az intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve: Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat

Székhelye: 4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.
Tel/Fax: /52/ - 598 – 438
e-mail: hosszupalyigyjsz@freemail.hu

Területi irodák, ellátottak számára nyitva álló helyiségek:

4272. Sáránd, Nagy u. 51.
Tel/Fax: /52/ - 567 – 205
4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.
Tel/Fax: /52/ - 393 – 368
4132. Tépe, Fő u. 2.
Tel/Fax: /54/ -

Működési területe: Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzatának, Sáránd Község Önkormányzatának, Monostorpályi Község Önkormányzatának és Tépe Község Önkormányzatának közigazgatási területe.

2. Az ellátottak köre és az ellátási terület bemutatása

2.1. Az ellátottak köre

A **családsegítés** Hosszúpályi, Monostorpályi, Sáránd és Tépe települések közigazgatási területén élők számára térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás, 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. (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról)

Gyermejjóléti szolgáltatás Hosszúpályi, Monostorpályi, Sáránd és Tépe települések közigazgatási területén élő 0-18 éves gyermekek és fiatalok, valamint szüleik számára nyújtott térítésmentes szolgáltatás. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 38.§. (2) bekezdésében meghatározottak szerint a gyermejjóléti alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást úgy kell biztosítani, hogy lehetőség szerint a jogosult a lakóhelyén, tartózkodási helyén az ellátást igénybe tudja venni. Ennek értelmében az intézményi társulás településein élő valamennyi gyermekre ki kell, hogy terjedjen így, Hosszúpályi nagyközség, Sáránd község, Tépe község és Monostorpályi község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, valamint letelepedési vagy bevándorlási engedéllyel rendelkező, továbbá a magyar hatóságok által menekülteként elismert gyermekekre, fiatal felnőttekre és szüleikre terjed ki. (Gyvt. 4. §. (1) bek. a). pont)

2.2. Földrajzi helyzet

Mind a négy település Magyarország Észak-Alföldi Régiójában, Hajdú-Bihar megyében fekszik. Debrecenről Hosszúpályi 18 km-re, Sáránd 17 km-re található, **Tépe 28 km-re**, Monostorpályi 21 km-re. Sáránd és Tépe a 47-es főúton jól megközelíthető. Hosszúpályi és Monostorpályi Debrecenből a Román határ felé vezető főúton közelíthető meg.

2.3. Népszémi adatok

Település	All.lakos/gyermekek 2007	All.lakos/gyermekek 2008	All.lakos/gyermekek 2009	All.lakos/gyermekek 2012	All.lakos/gyermekek 2015
Hosszúpályi	5.892 fő /1.624 fő	5.937 fő/1.562 fő	5.968 fő/ 1.556 fő	5.999 fő/ 1.479 fő	6002 fő/1415fő
Sáránd Tépe	2.424 fő/578 fő	2.439 fő/576 fő	2.398 fő/534 fő	2.404 fő/523 fő	2349 fő/476 fő (1120fő/209fő)
Monostorpályi	2.214 fő/407 fő	2.231 fő/ 447 fő	2.245 fő/453 fő	2.233 fő/428 fő	2190 fő/379 fő
Összesen:	10.530 fő/2.609 fő	10.607 fő/2.585 fő	10.611 fő/2.543 fő	10.636 fő/2.430 fő	11.672/2.479)

Mind a négy településen megfigyelhető a lakosságszám lassú növekedése az elmúlt években, viszont a gyermekek száma a mikrotérségben csökkenést mutat. Jellemzően mutatható a családmódel megváltozása,

a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése a településeken.

A nemenkénti és korcsoportonkénti bontás alapján magas az 50-60 év közötti férfiak halálozási aránya, az 50-60 év közötti nőknél az özvegyek száma. A gazdasági aktivitás szerint magas az aktív korúak közül a munkanélküliek száma.

Hosszúpályiban a regisztrált munkanélküliek közül az álláskeresők száma 2008. évben 150-180 fő körül ingadozik, az aktív korú nem foglalkoztatott személyek száma is hasonló adatot mutat. Sárándon ez a mutató 80-100 fő. 2009. év végén ezek a mutatók kb. 10%-al emelkedtek. Monostorpályiban ez a mutató 70 – 90 fő. Itt is megfigyelhető az emelkedés. 2012. évtől a regisztrált munkanélküliek száma az előző évekhez képest emelkedést mutat.

A kisebbséget két településen a romák képviselik. Roma Nemzetiségi Önkormányzat Hosszúpályiban és Sárándon is van. Monostorpályiban és Tépen nincs kisebbségi önkormányzat.

2.4. Az ellátási terület kiemelt problémái:

- szülők alacsony iskolázottsága,
- nő az általános iskolát nem befejező gyermekek száma,
- országos, megyei átlagnál magasabb munkanélküliség,
- a lakosság alacsony jövedelme miatt, az önkormányzati támogatás jelentős mértékű igénybevétele,
- nemkívánatos szegregáció a „cigány-telepek” létezése. Rendezetlen környezet, nem megfelelő infrastruktúra. Az itt élők többsége nagycsaládos, szegény, ezen belül is a legszegényebbek közé tartozók. Jövedelmüket a gyermekek után járó ellátások és szociális juttatások képezik,
- a nők körében is terjed az alkoholizmus, fiatalodik az alkoholisták korösszetétele,
- a gyermekek és fiatalok körében a bűnözés és más devianciák

2.5. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása

Önkormányzati intézmények, ellátások

Az önkormányzatok tulajdonában álló közintézmények mind a négy településen jól megközelíthetőek az ott lakók számára, mivel azok a központban helyezkednek el. A Polgármesteri Hivatalok épületeiben a mozgássérültek is könnyen tudnak közlekedni az akadálymentes kialakítás miatt.

Egészségügyi ellátás

Az önkormányzatok az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodnak:

- a háziorvosi ellátásról, a házi gyermekorvosi ellátásról,
- a fogorvosi alapellátásról,
- az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
- a védőnői ellátásról,
- az iskola-egészségügyi ellátásról.

A fenti feladatokat 5 háziorvos, 3 fogorvos, 6 védőnő és az asszisztencia végzi. A központi orvosi ügyeletet a Hosszúpályi, Debreceni u. 6. szám alatt kialakított orvosi ügyeletről látják el a Hosszúpályi, Monostorpályi és Sáránd településeken, Tépe település a Derecskén lévő központi orvosi ügyelet látja el.

Oktatási intézmények

Iskolák: Hosszúpályi Irinyi J. Általános Iskola

Irinyi József Ált. Isk. Thuolt István Tagintézménye

Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Kossuth

Lajos Tagintézménye és Tépei tagintézménye

Óvodák: Hosszúpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde

Hosszúpályi Roma Nemzetiségi Óvoda

Monostorpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde

Mese-vár Óvoda és Bölcsőde Sárándi Napsugár Óvodája

Tépe Óvoda

Művelődés, szabadidő eltöltés

Hosszúpályiban a Bem József Művelődési Ház, Könyvtár és Tájékozódási áll rendelkezésre azok számára, akik szabadidejüket kulturális tevékenységgel kívánják eltölteni. A Művelődési házban több csoport és klub működik.

Monostorpályiban, Sárádon és Tépén Művelődési Ház és Könyvtár működik.

Szociális intézmények

Hosszúpályiban – a Szociális Szolgáltató Központ biztosítja a településen az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, az idősek klubját és az 50 férőhelyes idősek otthonát. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás társulásban látják el Hosszúpályi, Monostorpályi és Hajdúbagos településeken. Monostorpályiban – a Gondozási Központ biztosítja a településen az étkeztetést és a 30 férőhelyes idősek otthonát. A házi segítségnyújtást a Baptista Szeretetszolgálat látja el.

Sárádon az étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatát látják el a településen.

Tépén az étkeztetést és a házi segítségnyújtást a Bihari Szociális Szolgáltató látja el.

3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A mai társadalmi/gazdasági környezetben alapvető fontossággal bír a család, amelynek egészséges működése elengedhetetlen feltétele a változó világunk kihívásaira való felkészülésre, illetve a különböző életkori helyzetekben adódó problémák rugalmas megoldására.

A szociális törvény és a gyermekvédelmi törvény alapvetően keretet ad annak a lehetőségnek, hogy a különböző élethelyzetekben felmerülő problémákra a család képes legyen megoldást találni a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmények támogatásával.

Az alapellátás feladata, hogy a család mikrokörnyezetében olyan preventív, esetenként korrekciós támogatást nyújtson, amely támogatja a családot abban, hogy betöltse társadalmi szerepét.

Az intézményi struktúra lehetőséget nyújt arra, hogy a rendelkezésre álló szakmai eszközök és források hatékonyabb felhasználásával olyan szemléletet alakítsunk ki, amely elsősorban a családon belül meglévő erősségekre támaszkodva erősíti azokat a készségeket, amelyek képessé teszik a családokat a saját életükben felmerülő problémák kezelésére. Olyan szolgáltatási rendszert nyújtunk, amelyek egyes elemei a család felnőtt és gyermek tagjai számára is megfelelő támogatást nyújtsanak.

A szolgáltatási rendszer elemei:

1. családtámogató és megtartó szolgáltatások
2. gyermekek érdekeit szolgáló szolgáltatások
3. prevenciót támogató szolgáltatások

3.1. Az intézmény/szolgáltatás létrehozásának célja:

Az ellátásra jogosultak problémáinak komplex kezelése, a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének támogatása, a konfliktusos helyzetek feloldása, a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. Az intézményi struktúra lehetővé teszi, hogy a célok elérése érdekében, komplex módon a család minden tagjára kiterjedően támogatást nyújtsunk.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint e törvények végrehajtására kiadott jogszabályok határozzák meg azokat a szakmai feladatokat, személyi és tárgyi feltételeket, amelyek figyelembevételével kell működni az intézménynek. Munkánknak iránymutatást ad a szociális munka etikai kódexe is.

3.2. A feladatok ellátásához szükséges alapelvek

A nyitottság elve

A szolgáltatások igénybe vétele feltételhez nem köthető. Egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a szolgálat

ajánlja fel segítségét a kliensnek. Kizárólag olyan szolgáltatások nyújthatók, amelyekre a kliens a szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult elzárkózni a további segítségnyújtás elől, ha a kliens együttműködésre nem hajlandó.

Az önkéntesség elve

A szolgálat klienseivel - kivéve az együttműködési kötelezettséget - az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. A klienssel történő együttműködés alapja a közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A szolgálat munkatársai mindenkor kliensei érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.

A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására, kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A Szolgálatot felkereső állampolgárok névtelenségét - kívánság szerint - a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

Az egyenlőség elve

A Szolgálat minden ügyfelével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben szükséges felvilágosítást adni.

Munkánkat nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségügyi állapotra tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

3.3. Az intézmény feladatai:

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény 64.§-ában foglalt **családsegítés** feladatainak ellátása, figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM. rendeletet.
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 38–40.§-ában foglalt **család- és gyermekjóléti szolgálat** (továbbiakban gyermekjóléti szolgálat) feladatainak ellátása, figyelembe véve e törvény végrehajtására kiadott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) NM. rendeletet.

A gyermekjóléti szolgálat a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyvt. 39. § és 40. §. (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

4. A szolgáltató által megvalósítani kívánt szakmai program, a nyújtott szolgáltatáselemek, kapacitások, tevékenységek bemutatása

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata, Sáránd Község Önkormányzata és Monostorpályi Község Önkormányzata 2011. január 1. napján hozta létre a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot Működtető Intézményi Társulást (a továbbiakban: társulás) szociális és gyermekjóléti alapellátási feladatok ellátására. A Társulás az 1997. évi CXXXV. tv. 9. §-a szerinti társulásként működött, ezért a jogszabályi változások figyelembevételével a Társulás jogi személyiségű társulássá alakul 2013. július 01-től. 2016. január 01-től Tépe Község Önkormányzata csatlakozott a társuláshoz.

Az egyes szociális ellátások iránti igény az elmúlt évek alatt folyamatosan növekedett. A növekvő igények mentén indokolttá vált egyes szociális és gyermekvédelmi alapellátások fejlesztése, kibővítése. Ezen ellátások mikrotérségi integrált rendszerének felépítése a szakmai érveken túl gazdasági és

érdekérvényesítési szempontból is kedvező. A professzionális előnyök közül az ellátási hiányok felszámolása emelkedik ki. Ennek háttérében elsősorban az ellátások megszervezésére köteles települési önkormányzatok forráshiányos költségvetése áll. A mikrotérségi feladatellátás lehetőséget ad a szakmai összefogásra, a működtetéssel kapcsolatos költségek megosztására, a megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakembergárda alkalmazására. A mikrotérségi társulás által létrehozott intézmény annak érdekében jött létre, hogy a társulás területén a kötelező alapszolgáltatásokat biztosítani tudjunk a lakosság számára. A szükségletek hierarchiájára épülő szolgáltatások lehetővé teszik a településeken élők számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférést.

4.1. A Szakmai Program célja

A Szakmai Program célja, hogy rögzítse a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások céljait, feladatát, igénybevételének feltételeit, működésére vonatkozó szervezeti kérdéseket.

A Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja az intézmény által nyújtott szociális és gyermekjóléti alapellátásokra (család- és gyermekjóléti szolgáltatás) vonatkozó információkat tartalmazza.

4.2. Szakmai alapelvek és szabályok

- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában
- A szolgáltatásokhoz való hozzáférés mindenki számára elérhető legyen
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszemplétét, etikáját, ismeretanyagát
- A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenységnek megfelelően -, legjobb szakmai tudása szerinti, odaadóan, kitartóan és céltudatosan nyújtson szakmai szolgáltatásokat.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.
- A szolgáltató köteles pontos és adekvát információt nyújtani a klienseknek.
- A családsegítő kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- A családsegítő az általános adatvédelem szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.
- Támogatni kell a kliensek adekvát önérdék érvényesítési törekvéseit.
- A szociális munkásnak joga és kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását, törekedjen szakmai tudása folyamatos fejlesztésére és korszerű ismeretek elsajátítására, és azt alkalmazza a munkájában.

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen.

4.3. Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Polgármesteri Hivatalok illetékes csoportjaival

- Járási Hivatalokkal
- Derecskei Család- és Gyermejjóléti Központtal
- időseket ellátó intézményekkel
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (házi orvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv stb.)
- nevelési-oktatási intézményekkel
- munkaügyi központ és kirendeltségeivel
- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
- rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogó felügyelő szolgálat
- közüzemi szolgáltatók
- civil szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházakkal

4.4. Tájékoztatási kötelezettség, nyilvánosság, a szolgáltatások igénybevételéről szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény működésének megkezdéséről a lakosságot a településeken a helyben szokásos módon tájékoztatja: szórólapok, települések honlapjai. A tájékoztató tartalmazza az intézmény nevét, címét, elérhetőségeit, fenntartóját, az ügyfélfogadás rendjét és a nyújtott szolgáltatásokat. A működését, tevékenységeit bemutató alapinformációkat tartalmazó dokumentumok (Szakmai Program SZMSZ) a szolgáltató székhelyén megtekinthetők.

A tájékoztatás különös figyelemmel kiterjed az együttműködő partnerekre, az észlelő és jelzőrendszer tagjaira (szakmaközi esetmegbeszéléseken, esetkonzultációkon, egyéb szakmai programok alkalmával a szolgáltató jelzi az esetleges változásokat.

A szolgáltatásokról, rendezvényeiről a helyben szokásos módon (helyi újság, szórólap) valamint plakátokon tájékoztatja a lakosságot.

4.5. A családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatás célja

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 térítésmentesen igénybe vehető szociális szolgáltatás.

A gyermekjóléti alapellátások célja- Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást - lehetőség szerint - a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

4.6. A megvalósítani kívánt program

A Gyvt. 39. §-ában és 40. § (2) bekezdésében, valamint az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatok ellátása érdekében, a működési területen élő szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzéséhez, a krízishelyzet megszüntetéséhez, valamint az életvezetési képesség megőrzéséhez, valamint a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosításához nyújtott szolgáltatás.

4.7. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal 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 tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

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

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A jelzőrendszer működtetése érdekében:

- A jelzőrendszer működtetése érdekében a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- A veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

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

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával,
- b) a 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni

Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást írásban kötik meg a szolgáltatást igénybe vevővel
Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetenapló A) és B) részének 1. és 2. pontját.

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 gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- 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,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét, szociális alapszolgáltatások igénybevételét, egészségügyi ellátások igénybevételét, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a Gyvt. 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer a Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,

- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, 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 kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.

Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit, a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében:

szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

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

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák: szociális esetmunka, csoportmunka és közösségi szociális munka.

A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel.

A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

A családsegítői munka megelőzést és segítő beavatkozást egyaránt tartalmaz.

- a problémák megismerésére diagnózist állít fel
- a családokkal közösen dolgoz ki problémamegoldó stratégiákat
- együttműködik a területén lévő nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális és társadalmi szervezetekkel, intézményekkel
- kapcsolatot épít ki a társintézményekkel, segítő szolgálatokkal
- az intézmények között kapcsolatteremtő szerepet vállal
- javaslatot tesz a gondozott családoknak a probléma megoldását segítő intézmények igénybevételére
- eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében
- javaslatot tesz anyagi és dologi segítségnyújtás formáira
- javaslatot tesz a gondozási folyamat átmeneti szüneteltetésére, vagy megszüntetésére
- a feltárt és megismert szociális és mentálhigiénés problémák megoldására új típusú humánszolgáltatásokat kezdeményez az adott környezetben
- közösségek, csoportok segítése érdekében szolgáltatások, akciók szervezése
- megismeri és alkalmazza a szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat (mindazokat az információkat, amelyek segítik, illetve akadályozzák munkája során)
- megismeri a szociális-szociálpolitikai munkában helyileg tevékenykedők körét és működési területeiket
- szakmai felkészültsége érdekében részt vesz továbbképzéseken
- rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, szakmai folyóiratokat, gondot fordít önképzésre
- megismeri, és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, jogszabályokat, pályázati lehetőségeket
- ismeri és használja munkájában a számítógépes nyilvántartást
- az általa használt eszközökért (audiovizuális, számítógép, írógép, másológép, fax, stb.) felelősséget vállal
- ismeri, és rendeltetésszerűen használja indokolt esetben a riasztó berendezést

- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel vezető megbízza
- elvégzi mindazokat a teendőket, amelyeket külön jogszabály vagy a vezető a munkakörébe utal
- részt vesz (és szervezi) a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszer esetmegbeszélésein, az intézmény team ülésein, munkahelyi értekezleteken, szakmai továbbképzéseken.

Szabadidős programok szervezése

A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek

- a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
- megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna.

A gyermekeknek szervezett szabadidős programok 3 célnak vannak alárendelve: csökkenjen a tanulási és a kapcsolati készség zavara, valamint anyagi terhet vegyen le a család válláról.

Szinterei lehetnek: - kortárs csoportokban, iskolaközösségen belül, a gyermek és a család részvételével:

Elsődleges, hogy a gyermekek számára biztonságot adó, problémák megoldásában (egymást) segítő közösséget, csoport szellemet alakítsunk ki, alternatívákat tanítsunk a szabadidő hasznos, színvonalas és értéket adó eltöltésére. Felkelteni bennük a sokoldalúan építő élményszerzés igényét, mindezt olyan elfoglaltságok elsajátításával, melyeket vezető nélkül, maguk is játszhatnak, tovább adhatnak kortársaiknak.

Fontos, hogy a szolgáltatás által szervezett szabadidős programok segítségével új élményekhez jussanak, megtanítsuk velük érzelmeik felismerését, kezelését, megfelelő kifejezését. Mindez a nehéz anyagi helyzetben élő családok ingerszegény környezetének ellensúlyozását, ill. a gyakoribb és intenzívebb konfliktusok hatásainak feldolgozását jelentheti.

Általános adminisztrációs tevékenységek

- a kliensekről és a gondozási tevékenységről nyilvántartásokat vezet (forgalmi napló, esetenapló, megállapodások, statisztikai jelentések stb.)
- feljegyzést készít a terepmunkáról
- valamennyi családgondozásról dossziét nyit
- írásban rögzíti megfigyeléseit, látogatásának tapasztalatait, családdal közösen kidolgozott problémamegoldás módját, kapcsolódó személyek, intézmények véleményét
- rendszerezi a családra vonatkozó információkat
- számítógépes adatrögzítésben részt vesz
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről – KENYSZI – napi vezetése

5. Tárgyi, technikai felszereltség

Hosszúpályiban a családsegítők rendelkezésére áll fővonalas telefon, fax, számítógép nyomtatóval, internet hozzáféréssel, fénymásoló. Az intézmény egy kétemeletes épületben van, melyben 11 helyiség található (dolgozószobák, interjúszoba, tárgyaló, pszichológusi szoba, közösségi helyiség, váróhelyiség, raktár, fénymásoló helyiség, WC-k) és egy nagy udvar. Az épület földszintjén kialakított közösségi helyiség alkalmas a mozgássérült kliensek fogadására. Családlátogatásokhoz a családgondozók szolgálati kerékpárt, a falugondnoki autót és saját gépkocsit használnak.

Sárádon a területi iroda a könyvtár épületében van. A családsegítők irodájában telefon, számítógép internet-hozzáféréssel, nyomtató, fénymásoló van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámppal kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

Tépén a területi iroda a házi segítségnyújtással egy épületben van. A családsegítő irodájában m. telefon, számítógép internet hozzáféréssel van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámppal kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

Monostorpályiban a területi iroda egy 5 helyiségből álló épületben van. 2 iroda, folyosó, raktár, WC. Telefon, számítógép nyomtatóval, fénymásoló van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámpával kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

6. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatellátásának megszervezésének módja

6.1. Általános működési rend

Ügyfélfogadás:

Hosszúpályi: Hétfőtől – Csütörtökig: 7³⁰ - 16⁰⁰

Sáránd: Hétfőtől - Csütörtökig: 7³⁰ - 16⁰⁰

Tépe: Hétfőtől - Csütörtökig: 8⁰⁰ - 12⁰⁰

Monostorpályi: Hétfőtől - Csütörtökig: 7³⁰ - 16⁰⁰

6.2. Az intézményben a feladatellátás személyi feltételei

Hosszúpályiban 1 fő főállású intézményvezető (szakvizsgázott szociális munkás, szociálpolitikus), 4 fő főállású családsegítő (3 fő szociális munkás, 1 fő szociálpedagógus), Sárándon 2 fő főállású családsegítő (tanító, mentálhigiénikus), Tépe 1 fő /napi 4 órás/ családsegítő, Monostorpályiban 2 fő főállású családsegítő (szociálpedagógus) látja el a feladatot. A munkatársak heti 40 órás munkahétben osztott munkaidőben (az intézményben végzett munka, terepmunka) látják el a feladataikat.

6.3. A családsegítő szolgáltatás szervezése a mikrotérségben:

Mind a négy településen az ügyfélfogadási időben a következő feladatokat látják el a családsegítők:

- családgondozás
- álláskereső kliensekkel való foglalkozás
- ügyintézés segítése
- tanácsadás (szociális, életvezetési stb.)
- információnyújtás, tájékoztatás
- észlelő-és jelzőrendszer működtetése, koordinálása
- prevenciók programok szervezése, lebonyolítása

6.4. Az igénybe vehető szolgáltatások az ellátási terület lakossága számára

Pszichológiai tanácsadás

Célja, a problémákkal küzdő, a hátrányos helyzetű gyermekek, családok lelki segítése, támogatása.

A pszichológiai szolgáltatást a Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központ tanácsadója látja el Hosszúpályi és Monostorpályi esetében – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – keddenként 8⁰⁰ – 16⁰⁰ –ig vehető igénybe, Sáránd és Tépe településeken szükség szerint –Sáránd, Nagy u. 51. – szerdán 13⁰⁰ – 16⁰⁰ –ig, illetve Derecskén a Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központban vehetik igénybe (előzetes megbeszélés szerint).

Mediáció

A konfliktuskezelés egyik lehetséges módszere, amelyet a felek önkéntesen vesznek igénybe. A mediáció az a folyamat, amely során független szakemberek (mediátorok vagy közvetítők) segítik a feleket a kölcsönösen elfogadható egyezség, kompromisszumok elérésében.

A mikrotérségből bárki igénybe veheti a gesztortelepülésen – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – időpont egyeztetést követően.

Szenvedélybetegek és családtagjaik számára tanácsadás

Szenvedélybeteg tanácsadó szocioterapeuták segítségével a mikrotérségből bárki igénybe veheti a gesztortelepülésen – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – időpont egyeztetést követően.

7. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei

7.1. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei

- A családsegítő és gyermek szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.
- Közvetlenül felkereshetik mindazok a társulás területén élő és tartózkodó gyermekek és felnőttek, akik a szolgálatot bizalmukkal megtisztelik.
- A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele történhet észlelő és jelző rendszeren keresztül

7.2. Az igénybevétel feltételei

- a Szociális törvény, illetve Gyermekvédelmi törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek.
- Egyes speciális esetekben (pl. táboroztatás, gyermeküdültetés, részvételi díj) térítési díj/hozzájárulás kérhető, mely a költségvetési gazdálkodás törvényességének biztosítása érdekében bevételezésre kerülnek az intézmény költségvetésébe.

7.3. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Intézményünk tevékenysége elsődlegesen a személyes kapcsolattartásra épül.

- A családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére. Ez a továbbiakban az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik.
- Jelzés esetében az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.
- Amennyiben levélben vagy telefonon keresik meg intézményünket felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a kérés, probléma jellegétől függően írásban, telefonon keresztül vagy személyesen történik a segítségadás.

8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

8.1. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az intézményben foglalkoztatott munkavállaló
- A dolgozó eredményes munkájának feltétele a saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- Az intézmény által kezelt adatok biztonsága, továbbá a jogosulatlan hozzáférés és megváltoztatás, jogosulatlan nyilvánosságra hozás elkerülése érdekében a szolgálat minden munkatársa köteles az adatvédelmi szabályzatban meghatározott adat- és titokvédelmi szabályokat betartani.
- A munkatársak a szociális munka etikai kódexét betartva végzik a munkájukat.

8.2. Ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez

- a testi-lelki egészséghez való jogra.
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek speciális jogai:

- Információhoz, az ellátottat érintő fontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációjukhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat kiépítése, kapcsolat javítása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

A szolgáltatásainkat igénybe vevőknek joguk van a szociális helyzetüknek, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, az intézményünk által nyújtott teljes körű ellátásra, speciális helyzetük, vagy állapotuk alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.

Nemüktől, faji hovatartozásuktól, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozásuktól, fogyatékoságuktól, szexuális irányultságuktól, vagyoni és egyéb helyzetüktől, tulajdonságaiktól vagy jellemzőiktől függetlenül biztosítjuk az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényre juttatását.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, a dolgozókhöz kérdést intézzenek.

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény határozza meg.

A Szociális törvény alapján megilleti őket a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuknak és személyiségi jogaiknak tiszteletben tartása.

Szakmai munkájuk végzése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény hatálya alatt állnak.

8.3. A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai

Gyermekek jogai

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- 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 az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- A gyermek kötelessége különösen, hogy
- gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje – a Gyvt-ben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

Gyermeki jogok védelme

- Minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
- feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
- a fenti pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az Országgyűlésnek.
- 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

- Segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.
- Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában.

- A Gyvt. 36. § (2) bekezdése szerinti esetben eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján.
- Eljár az érdek-képviselői fórum Gyvt. 35. § (4) bekezdése szerint tett megkeresése alapján.
- A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.
- 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 gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.
- A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles
- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a Gyvt. 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

8.4. A szociális szolgálatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:
- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- a családgondozó,
- a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,
- a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,

- az előgondozással megbízott személy.

8.5. A gyermekvédelmet végzők jogai

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott

- nevelő, gyermekfelügyelő, gondozó, csecsemő- és gyermekgondozó, helyettes szülő vagy nevelőszülő, családgondozó, utógondozó, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, a gyermek, illetve a fiatal felnőtt közvetlen gondozása, családgondozása és utógondozása során,
- nevelőszülői tanácsadó, gyám, gyámi tanácsadó a gyermek közvetlen gondozásának ellenőrzése, illetve törvényes képviselőjének ellátása során
- hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

9. A munkatársak együttműködésének keretei, a helyettesítés rendje

9.1. A munkatársak együttműködésének keretei:

Az intézményben folyó munka „team-jellegű”, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a hozzá forduló problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az esetgazda a felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelősét az intézményvezető jelöli ki. Az esetek átadásáról a team véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

9.2. Helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezetőnek illetve felhatalmazás alapján a helyettesnek, vagy kijelölt dolgozónak a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézményvezető belső utasításban szabályozhatja.

A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:

- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
- amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges,

A helyettesítés esetátadással történik a családgondozók között.

9.3. Munkakörök átadása

Az intézményvezető, valamint a vezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról illetve átvételéről személyi változás esetén esetátadó jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást,
- fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást, a munkakörváltást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni, melyről a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik

9.4. Iktatás, nyilvántartási rendszer

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat

végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról.

A szolgálat székhelyéhez érkezett valamennyi küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel. A feladat ellátási helyre érkezett küldeményeket a családgondozók bontják fel, akik hetente beszámolási kötelezettséggel tartoznak a vezetőknek.

A szolgálathoz érkező, illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani. A szolgálat mindhárom településen külön iktatókönyvet használ.

Az iktatás kézi módszerrel történik, alszámokra tagolódó rendszerben. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult családgondozó neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen.

A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be.

Kézi iktatás céljára a megnyitáskor hitelesített, oldalszámozott, iktatókönyvet kell használni, melyet az év utolsó munkanapján az iktatásra felhasznált utolsó számot követően aláhúzással, az utolsó iktatás számának feltüntetésével, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével kell lezárni. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett iratokat kiradírozni, vagy bármely más módon olvashatatlaná tenni nem szabad. Javítás, a téves adat áthúzásával történhet, az eredeti feljegyzésnek látszania kell. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

A személyi anyagok mind a három településen zárt szekrényben vannak tárolva, míg a folyamatban nem lévő ügyek irattárnak kialakított szintén zárt szekrényben vannak elhelyezve. A három településen a kliensekkel történő beszélgetésekről a családgondozók feljegyzést készítenek, vezetik a 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendeletben meghatározott nyilvántartást, az ún. „Macis adatlapokat”. A forgalmi naplót naprakészen vezetik, melyben a napi kliensforgalom szerepel.

Rendszeresen, minden nap kell adatot szolgáltatni a személyes gondoskodásban részesülő személyek elektronikus nyilvántartásához – TAJ alapú nyilvántartás.

9.5. Munkaformák

Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelés során a problémával küzdő kliensek a segítőtől oly módon kapnak támogatást, hogy a kliensek önerőből jussanak el a probléma megoldásához.

Fajtái: segítő-támogató, értelmező

- segítő-támogató: gyakran segíti át a klienseket életük egy-egy nehéz periodusán. Sok esetben előfordul, hogy a problémájuk megoldása- minden erőfeszítésük ellenére- meghaladja erejüket és képességeiket, és elveszítik a megoldhatóságba vetett bizalmukat. A támogató munka segít abban, hogy buzdítással és bátorítással visszanyerjék önbizalmukat, képességeiket illetően.
- értelmező: hasonlít az egyéni pszichoterápiához, mivel célja az, hogy segítsen megérteni az ok-okozati összefüggéseket. Az okok múlt és jelenbeli kihatásának felismerése és megértése, az értelmező munka során segíti a tudatosság kialakítását, a probléma megoldása során.

Jellegzetessége:

- az egyénre, az egyéni szükségletre koncentrálnak
- kétoldalú kapcsolat alakul ki a kliens és a szociális munkás között.

Csoportokkal végzett szociális munka

A szociális munka egyik módszere, melyben azonos problémával küzdő tagok csoportba szervezve, szerveződve demokratikus attitűddel, egységes cselekvéssel igyekeznek elérni a kitűzött céljaikat.

Családgondozás

Családokkal végzett szociális munka, a kliens és a családgondozó együttműködése írásban megfogalmazott szerződés alapján. Az együttműködés célokat, azok eléréséhez szükséges feladatokat tartalmaz határidők megjelölésével. A családgondozás történhet önkéntes igénybe vétel útján és kötelezettségen alapuló.

Krízisintervenció

Krízishelyzetben szociális intervenciót (pedagógia, pszichológia, jogi, szociális egészségügyi segítség) alkalmazunk, egy időben a kliensre és a környezetre is hatunk, több szakember segítségével. A munkában részt vehet orvos, pszichológus, jogász.

Az intézmény működésének fontos feltétele az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről, eredményeiről, hiányosságairól, etikai helyzetéről.

Az intézmény működését érintő legfontosabb döntések előtt meg kell ismerni, ki kell kérni az ellátottak és a dolgozók véleményét, javaslatait.

Ennek érdekében a vezetők kötelesek megtartani az SZMSZ-ben meghatározott értekezleteket, biztosítani a tanácskozás megtartásához szükséges feltételeket.

Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:

- Az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- Az I/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- Az 1992. évi LXIII. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.
- Az 1997. évi XXXI. tv. - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- A 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- A 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- A 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet – a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szakmai Program mellékletét képezi az intézmény tárgyévi költségvetése.

A Szakmai Programot a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a/2015. (.....) számú határozatával fogadta el.

A Szakmai program 2016. január 01. napján lép hatályba.

Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa/2015.(.....) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program.

Hosszúpályi, 2015.

.....
Társulási Tanács elnöke

.....
intézményvezető

Szakmai létszám bemutatása

Település	Iskolai végzettség	beosztás
Hosszúpályi	3 fő szociális munkás 1 fő szociálpedagógus 1 fő szv. szoc. m., szoc. pol (int. vez.)	4 fő családsegítő 1 fő int. vezető
Sáránd	1 fő tanító, 1 mentálhigiénikus	családsegítő
Tépe	1 fő szoc.ped. /4 órás/	családsegítő
Monostorpályi	2 fő szoc.pedagógus	családsegítő

Szervezeti felépítés

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás
Társulási Tanácsa
4274. Hosszúpályi, Szabadság tér 6.**

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
Központ: 4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.
Tel/Fax: /52/ - 598 – 438
e-mail: hosszupalyigyjsz@freemail.hu

Területi irodája, az ellátottak számára nyitva álló helyiségek:
4272. Sáránd, Nagy u. 51.
Tel/Fax: /52/ - 567 – 205
4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.
Tel/Fax: /52/ - 393 – 368
4132. Tépe, Fő u. 2.