

## **Javaslat**

**az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény –  
Család- és gyermekjóléti Központ szakmai programjának jóváhagyására**

**Előterjesztő:** Társulási Tanács Elnöke

**Előkészítő:** ÓTSZEGYII Igazgatója

Ózd, 2016. március 7.

***Tisztelt Társulási Tanács!***

Az ÓTSZEGYII alapító okiratában rögzítésre került, hogy a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást Család- és Gyermekjóléti Központ keretében, önálló szakmai egységként biztosítja. A családsegítés tevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és végrehajtási rendeletei szerint kell biztosítani, míg a gyermekjóléti szolgáltatást, a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, és a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeket, valamint speciális szolgáltatások a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) és végrehajtási rendeletei szerint kell biztosítani.

A szolgáltatónak szolgáltatásonként rendelkeznie kell – egyebek mellett – szakmai programmal.

A családsegítés tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. § (1)-(2) bekezdése határozza meg a szakmai program kötelező tartalmi elemeit, míg a gyermekvédelmi ellátások tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése határozza meg azokat.

Az Szt. 92/B. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a Gyvt. 104. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint a szakmai program jóváhagyása a fenntartó hatáskörébe tartozik.

***Tisztelt Társulási Tanács!***

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megtárgyalását, és az ÓTSZEGYII Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai programjának jóváhagyását a határozati javaslat 1. melléklete szerint.

## Határozati javaslat

### **Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának**

**.../2016. (III. 7.) határozata**

**az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény –  
Család- és gyermekjóléti Központ szakmai programjának jóváhagyásáról**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény - Család- és gyermekjóléti Központ szakmai programját a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

**Felelős:** a szakmai program végrehajtásáért az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény igazgatója

**Határidő:** folyamatos

**Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény  
Család - és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programja**

**I. Szervezeti kérdések:**

**Az intézmény megnevezés:** Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény (hivatalos rövidítése: ÓTSZEGYII)

**Székhelye:** 3600 Ózd, Október 23. tér 1.

**Fenntartó:** Ózd Kistérség Többcélú Társulása

**Felügyeleti szerve:** Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa

**Létrehozás dátuma:** 2013. július 2.

**A szakmai egység megnevezése:** Család- és Gyermekjóléti Központ

**Telephely címe:** 3600 Ózd, Lehel vezér út 1.

**Ellátottak számára nyitva álló helyiség címe:** 3600 Ózd, Petőfi út 10-12.

A Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási területe:

Ózd, Arló, Borsodbóta, Borsodnádasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Sáta, Uppony.

A Család- és Gyermekjóléti Központ irányítását a szakmai egységvezető látja el. Munkáját az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény igazgatójának közvetlen irányításával végzi.

**A Család- és Gyermekjóléti Központ belső felosztása, feladatellátás szerint:**

- Család- és Gyermekjóléti Központ jogszabály által meghatározott feladatai,
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat jogszabály által meghatározott feladatai.

**II. A szakmai programot meghatározó jogszabályok**

1997. évi XXXI tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról  
149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet: A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet: A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

15/1998. (IV.30.) NM rendelet: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

2015. évi CXXXIII. törvény egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

I/2000 (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, és működésük feltételeiről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

### **III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület általános jellemzői**

#### **III.1. A célcsoport jellemzői**

A szolgáltatást jellemzően olyan személyek, családok, csoportok veszik igénybe, akik szociális, egészségi és mentális állapotukból, vagy egyéb okból származó problémáikat csak segítséggel képesek megoldani. Az ellátottak többsége aktív korú, gyermeket nevelő, tartós munkanélküli, vagy fiatal munkanélküli, adóság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, alacsony iskolai végzettségűek, szocializációs hiányosságokkal küzdők, illetve beszűkült érdeklődésű személyek.

Az ellátottak jelentős részénél jelen van a problémafelismerő és problémamegoldó képesség teljes vagy részleges hiánya. Sokan életvezetési nehézségekkel küzdenek, konfliktushelyzetek kezelésében, feloldásában, valamint ügyeik intézésében járatlanok és többnyire súlyos anyagi gondokkal küzdenek.

A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés, valamint áldozattá válás is előfordul. Városunkban megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő

gyermek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel intézményünket és kérnek segítséget. A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek. Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Egyedül élőknel jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése. Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé. A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja. Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

### **III.2. Az ellátandó terület, települések jellemzői**

#### **Az Ózdi Kistérség általános bemutatása**

2004. január 1. napjával kijelölésre, majd 2012-ben módosításra kerültek Magyarországon a kistérségek határai. Az Ózdi Kistérség Borsod-Abaúj-Zemplén Megye nyugati részén 17 települést lehatároló kistérség. A kistérség települései az Ózdi dombvidéken a Hangony-patak völgyében, a Hegyháton és az Uppony hegység peremén helyezkednek el. A kistérség területére két tájvédelmi körzet is benyúlik, és több sajátos geológiai képződménnyel is találkozhatunk. A XIX. század ipari fejlődése egy új korszak kezdetét jelentette a térségben. Az elmúlt százötven év jelentősen átformálta a táj arculatát, megváltoztatta a települések életét, az évszázadokon át kialakult hagyományokat. Az Ózdra és Borsodnádásra telepített vasgyár, a Hódos-völgyében és Putnok térségében megnyitott szénbányák gyors fejlődést biztosítottak a térségnek. Az 1988-1990-es években bekövetkezett rendszerváltást követően az Ózdi kistérség településeit sem kerültk el a gazdasági-társadalmi változások. Mára Ózd városban a kohászat jelentős része megszűnt, helyét fokozatosan a finommechanikai és elektronikai ipar veszi át. A települések önkormányzatai és lakossága folyamatosan mindent megtesznek annak érdekében, hogy ráataláljanak azokra – a meglévő, vagy eddig ki nem

használt – lehetőségekre, adottságokra, sajátosságokra, amelyek kiaknázásával elindulhatnak, vagy továbbléphetnek a fejlődés útján.

Az Ózdi kistérség székhely/gesztor települése Ózd város.

### Ózd

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: megélhetési, lakhatással összefüggő, gyermeknevelési és gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézségek, családi konfliktusok, kapcsolati problémák, korai gyermekvállalás.

Telephely: 3600 Ózd, Lehel vezér út 1.

Ellátottak számára nyitva álló helyiség: 3600 Ózd, Petőfi út 10.

A társult településeken a Család-és Gyermekjóléti Központ szakemberei a területi irodákban biztosítják elérhetőségüket a lakosság számára. A Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak helyéről, idejéről, módjáról és elérhetőségéről a lakosság tájékoztatását nyilvános helyen kifüggesztett táblával biztosítjuk. Minden település Önkormányzata nyilatkozatában meghatározott helyiségeket bocsájt a kikerkező családsegítők/esetmenedzserek rendelkezésére

A nyitvatartási idő és ügyfélfogadási rend indokolt vagy krízis esetben kitolódhat a munkaidőn túlra is.

### Borsodbóta

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3658 Borsodbóta, Széchenyi út 103. Integrált Közösségi Szolgáltató Tér

Ügyfélfogadás: kedd 10.00 – 11.00

### Borsodszentgyörgy:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: gyermeknevelési problémák, családi konfliktusok.

Szolgáltatás helyszíne: 3623 Borsodszentgyörgy, Szentgyörgyi út 143.

Ügyfélfogadás: szerda: 12.00 – 13.00

#### Bükkmogyorósd

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: szülői elhanyagolás.

Szolgáltatás helyszíne: 3648 Bükkmogyorósd, Petőfi út 5.

Ügyfélfogadás: páros hét csütörtök: 13.00 – 14.00

#### Csernely:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: megélhetési nehézségek, szülőnek/ családnak a gyermek szocializációját károsító életvitele.

Szolgáltatás helyszíne: 3648 Csernely, Kissor út 26.

Ügyfélfogadás: csütörtök: 11.00 – 12.00

#### Csokvaomány:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3647 Csokvaomány, Széchenyi út 1.

Ügyfélfogadás: kedd: 14.00 – 15.00

#### Domaháza:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3627 Domaháza, Petőfi út

Ügyfélfogadás: hétfő: 11.30 – 12.30

#### Farkaslyuk:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési, gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség.



Szolgáltatás helyszíne: 3608 Farkaslyuk, Gyürky Gyula út 3.

Ügyfélfogadás: csütörtök: 8.30 - 9.30

Hangony:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3626 Hangony, Rákóczi út 130.

Ügyfélfogadás: hétfő: 8.30 – 9.30

Járdánháza:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3664 Járdánháza, IV. Béla út 27. 3664

Ügyfélfogadás: szerda: 14.00 – 15.00

Kissikátor:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: gyermeknevelési, magatartászavar, teljesítményzavar.

Szolgáltatás helyszíne: 3627 Kissikátor, Táncsics Mihály út 51.

Ügyfélfogadás: kéthetente péntek: 11.00 – 12.00

Lénárdaróc:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: gyermeknevelési, szülői elhanyagolás.

Szolgáltatás helyszíne: Lénárdaróc, Dózsa György út 66.

Ügyfélfogadás: páratlan héten csütörtök: 13.00 – 14.00

Nekézseny:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ ez idáig csak prevenciós tevékenységet folytatott a lakosság körében.

Szolgáltatás helyszíne: 3646 Nekézseny, Kossuth út 1.

Ügyfélfogadás: páratlan hét kedd 8.30 – 9.30

#### Sáta:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípusok: megélhetési nehézségek, gyermeknevelési problémák.

Szolgáltatás helyszíne: 3659 Sáta, Széchenyi út 21.

Ügyfélfogadás: kedd 12.00 – 13.00

#### Uppony:

A településen a Család-és Gyermekjóléti Központ által kezelt leggyakoribb problémátípus: gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség.

Szolgáltatás helyszíne: 3622 Uppony, Kossuth út 83.

Ügyfélfogadás: páros hét kedd 8.30 – 9.30

A településeken az ügyfélfogadási idő letelte után az illetékes szakemberek terepmunkát végeznek.

Borsodnádasd és Arló településeken önálló Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működik. A szolgálatok és a központ között a korábbi munkakapcsolaton túl a jogszabály által előírt munkakapcsolat és feladatmegosztás működik.

## **IV. Az Család- és Gyermekjóléti Központ általános célja, feladatai, alapelvei**

### **IV.1. Célja**

A Család – és Gyermekjóléti Központ célja a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatait egységesen, komplex módon biztosítani az intézmény ellátási területén élő lakosság számára.

Az intézmény a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzésében, a krízishelyzet megszüntetésében, valamint az életvezetési képesség megőrzésében. Biztosítja a gyermek jogainak érvényesülését, védelmét a szociális vagy

mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek problémáinak megoldását, illetve lehetőség szerint azok megelőzését.

A szolgáltatás olyan, az egyén érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a segítségre szoruló személyek, családok jólétét.

A szolgáltatásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

## **IV.2. Alapelv**

Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás; valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Munkánknak irányt ad a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük a munkánkat. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

## **V. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz tartozó tevékenységek**

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- a szakemberek folyamatosan nyomon követik a jogszabályok változásait annak érdekében, hogy a hozzájuk fordulóknak minden esetben megfelelő segítséget kapjanak,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek,

pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászoruló személyek és családjaik részére tanácsadás nyújtása,

- családon belüli konfliktusok feltárásával, kapcsolatok helyreállításával kapcsolatos tanácsadás,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése,
- szabadidős programok szervezése,
- a pályázati lehetőségek maximális kihasználásával igyekszik megszervezni a gyermekek védelmét szolgáló szabadidős programokat, melyekkel csökkenteni lehet a veszélyeztetettség kialakulásának kockázatát,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- a szociális munka módszereinek és eszközeinek felvonultatásával, képessé kell tenni a klienst, hogy segítő támogatás mellett, ügyeit intézni legyen képes, biztosítva ehhez az aktuális helyzetéhez illeszkedő szociális segítő tevékenységet,
- szociális segítő munka biztosítása.

### **Rövidtávú feladatok**

- Az egyéni, közösségi és csoportos szociális munka további fejlesztése.
- Tovább kell erősíteni a megelőző-jelzőrendszer tagjaival fennálló együttműködést.
- Szorosabbá kell tenni az iskolai ifjúságvédelmi felelősökkel fennálló együttműködést.
- Rendszeres tájékoztatás a szakemberek, civil lakosság körében az intézmény által biztosított szolgáltatások köréről, valamint a gyermekek elhanyagolásának, veszélyeztetésének, bántalmazásának jeleiről, a jelzések azonnali megtételének fontosságáról.

### **Középtávú feladatok**

- A gyermekek veszélyeztetettségét, elhanyagolását megelőző helyi és kistérségi prevenciók szervezése.
- A társadalmi kockázatok kivédését segítő kompetenciák erősítése az egyéni, közösségi szociális munka és csoportmunka eszközeivel.
- Együttműködés további fejlesztése társszervezetekkel.
- A szakemberek továbbképzésének (személyiség-, és készségfejlesztés), biztosítása.
- Információs anyagok készítése és terjesztése.

## **V.1. Módszerei**

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás), és szervező tevékenységgel kell biztosítani.

### **Gondozás (szociális segítő munka)**

Az egyénnel, a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, melyet az intézmény alkalmazottja, vagy a szolgálattal megbízási jogviszonyban álló, a képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező személy látja el.

### **Szolgáltatás**

Az intézmény szolgáltatás közvetítésével segíti elő az egyén, a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem az intézmény által nyújtott – szolgáltatáshoz.

### **Szervezés**

Az intézmény szervezési feladatai körében gondoskodik a csoportos foglalkozásoknak, szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének szervezéséről, működtetéséről.

## **V.2. A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Gyvt. 17. § és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerint a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert, továbbiakban: jelzőrendszert működtet.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében szakmai tanácskozást szervez évi 1 alkalommal.

Szükség szerinti időközönként esetmegbeszélést hív össze.

Évente legalább 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez a jelzőrendszer tagjainak részvételével.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Ózd, Petőfi út 10.:	hétfő:	13.00-16.00
	kedd:	8.00-12.00
	szerda:	8.00-12.00
		13.00-16.00
	csütörtök:	13.00-16.00
	péntek:	8.00-12.00

## **V.3. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk**

- Forgalmi napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás

- Problémajelző adatlap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlapok
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyve

2012. július 1-től kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükségessége rendszeresen jelenteni az ellátottak létszámát.

### **V.3.1. Esetnapló használata**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítő tevékenységet végez, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet 14 és az 1/2000. SZCSM rendelete szerinti forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni. A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdosszié tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

### **V.3.2. Az esetnapló belső tartalma**

A. rész - Adatlap (személyes adatok).

B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, cselekvési terv, intézkedések).

## **VI. Család-és Gyermekjóléti Központoz tartozó tevékenységek**

**VI.1.** A gyermekek családban való nevelkedésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtunk, emellett biztosítjuk a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet.

**A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység keretében a központ esetmenedzsere:**

- 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 segítő tevékenységet 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 - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,

- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítő tevékenységet végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

## **VI.2. A Család- és Gyermekjóléti Központ által vezetett dokumentáció:**

- nyilatkozat, melyben az esetmenedzser a szolgáltatást igénybe vevő személyt tájékoztatja jogairól és kötelességeiről – együttműködési nyilatkozat,
- adatfelvételi lapok (T-lap), mely a fontosabb adatokat, eseményeket tartalmazzák a gyermekről, valamint családjának tagjairól,
- valamennyi írásos megkeresés, az írásos válaszokkal együtt,
- gondozás jellegtől függően a „gyermekünk védelmében” elnevezésű adatlapok,
- a családok problémáinak rendezése érdekében tartott esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentációja – értesítő levél, írásos emlékeztető, írásos vélemény bekérése nem megjelenés esetén kötelező,
- feljegyzések, mely a családlátogatásokról, konzultációkról és az ügykezelés szempontjából fontos információkról tartalmaz bejegyzéseket,
- esetátadó-lap, amennyiben erre sor kerül,
- irattározás esetén az összegző feljegyzés.

## **VI. 3. Speciális feladatok**

### **VI.3.1 Utcai és lakótelepi szociális munka**

- Csoportosan vagy magányosan csellengő, hasznos elfoglaltság, illetve megfelelő szülői kontroll hiányában csavargó, „unatkozó” gyermekek gondozása, mellyel reményeink szerint csökkenthető a gyermekek által elkövetett bűncselekmények, illetve a gyermekek ellen elkövetett bűncselekmények száma.

### **VI.3.2. Kapcsolattartási ügyelet**

- A gyermektől külön élő szülő kapcsolattartásának elősegítése, mely során a Központ munkatársa jelenlétével biztosítja a gyermek számára a harmonikus, nyugodt együttlétet szülőjével, ha a szülők bármelyike, a bíróság vagy a gyámhivatal azt kéri.

### **VI.3.3. Kórházi szociális munka**

- A válsághelyzetben lévő anya-gyermek segítése, a bántalmazás, elhanyagolás mielőbbi észlelése.
- Közvetítés a gyermekvédelmi törvény által biztosított gondozási formák mielőbbi elérése érdekében (gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona).

### **VI.3.4. Készenléti szolgálat**

- a nyitvatartási időn kívül fellépő krízishelyzetek kezelésére, állandóan hívható telefonszám, illetve szakember biztosításával.

### **VI.3.5. Iskolai szociális munka**

A köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy segíti

- a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez
- b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családi konfliktus feloldásában.

### **VI.4. Család-és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadási rendje:**

Lehel vezér út 1.:	hétfő	13.00-16.00
	kedd:	nincs ügyfélfogadás
	szerda:	8.00- 12.00 13.00-16.00
	csütörtök:	nincs ügyfélfogadás
	péntek:	8.00-12.00

## **VII. Az intézményben biztosított munkakörök**

1 fő szakmai egységvezető

Család- és Gyermekjóléti Központ

8 fő esetmenedzser



2 fő tanácsadó

3 fő szociális asszisztens

1 fő adminisztrátor

#### Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

20 fő családsegítő

3 fő szociális asszisztens

1 fő adminisztrátor

Mind a Lehel vezér út 1. szám alatti, mind pedig a Petőfi út 10. szám alatti épületek akadálymentesítettek, mozgáskorlátozottak számára külön mosdó biztosított. Ezen kívül mindkét telephelyen biztosított a szakemberek számára számítógép használata, melyeken internet hozzáférés is biztosított. Rendelkezésükre áll továbbá szkennelésre, faxolásra, nyomtatásra, fénymásolásra alkalmas készülék.

A Lehel vezér út 1. szám, valamint a Petőfi út 10. szám alatti épületben is ki van alakítva 2-2 négy szemközti beszélgetésre alkalmas helyiség.

A feladatellátást 3 db személygépkocsi segíti.

### **VIII. A Család- és Gyermekjóléti Központon belüli feladatmegosztás és más intézményekkel történő együttműködés módja**

#### **A feladatmegosztás szabályai**

- Szociális segítőmunkát az illetékességi területén biztosít az intézmény, más településen élők esetében mindenkor a területileg illetékes intézménnyel veszik fel a kapcsolatot a megoldandó probléma rendezésének érdekében.
- Speciális problémák esetén a területileg és szakmailag illetékes intézményekkel, szervezetekkel vesszük fel a kapcsolatot az érintettek ellátása érdekében (idősgondozási problémák, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek stb.).
- A szakemberek között a feladatokat a szakmai vezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a kliensek sajátos helyzetét és szükségleteit, a szakemberek terhelhetőségét, egyéni adottságait figyelembe véve.
- Az Ózdi Járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatos telefonos és személyes kapcsolatot tart fenn intézményünk. A szolgálatok heti rendszerességgel megküldik a központnak a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről készült jelentést. A szolgálatok és a

központ közötti szakmai egyeztetések rendszeresek.

### **VIII. 1. Az esetátadás szabályai és dokumentálása**

- A szakember tartós távolléte esetére az esetenaplókat hozzáférhető helyen kell tárolni, előre tervezett távollét esetében a megteendő intézkedésekről a helyettesítőt tájékoztatni kell.
- Személyi munkakör változása esetén köteles az ügyfelekre vonatkozó lényeges információkat átadni az új esetfelelősnek.
- Amennyiben a család és a szakember kapcsolata ellehetetlenült, a szakmai vezető jelöl ki egy másik szakembert, a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat, szakmai tapasztalatokat figyelembe véve.
- A szakember munkaviszonyának megszűnése esetén köteles az ügyfelekre vonatkozó teljes dokumentációt tételesen feltüntetve átadni. Amennyiben a gondozásban továbblépésekre van szükség, erről köteles tájékoztatást nyújtani.

### **VIII. 2. Szakmai kapcsolatok:**

- járási hivatalok,
- polgármesteri hivatalok illetékes osztályai,
- család- és gyermekjóléti szolgálatok,
- szociális ellátó intézmények,
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (házi orvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg ellátó intézmények),
- köznevelési intézmények,
- Egészségbiztosítási Pénztár,
- Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság,
- Munkaügyi Központ,
- rendőrség,
- bíróság,
- ügyészség,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- civil és egyházi szervezetek,
- közüzemi szolgáltatók.

### **IX. A szolgáltatás igénybevételének módja**

A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai ingyenesek. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére valósul meg. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, úgy hatósági intézkedést kezdeményezve lehet az ellátás igénybe vételét, valamint az együttműködést kötelezővé tenni.

### **A szolgáltatás igénybevétele történhet:**

- személyesen
- telefonon
- írásban

### **X. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Írott tájékoztatót, szórólapot juttatunk el a háziiorvosi, házi gyermekorvosi rendelőkbe, védőnői tanácsadókba, iskolákba, óvodákba és az önkormányzatok egyéb intézményeibe. Érdeklődés esetén személyesen, telefonon, szóbeli és írásbeli formában részletes, egyénre szabott információt nyújtunk. A Család- és Gyermekjóléti Központ internetes elérhetőséggel rendelkezik.

### **XI. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

#### **XI. 1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai**

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény munkatársai kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez való jogra.

- A szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhetően biztosított. A szakember a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
- A szakember köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.
- A 2011. évi CXII. törvény szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.
- Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.
- Az intézményben dolgozók az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben társadalmi felelősségük vagy egyéb kötelezettségeik módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozniuk. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- Az alkalmazottak a kliens kiszolgáltató helyzetével nem élhetnek vissza. Munkájuk során a segítségnyújtás a döntő. Csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végezhetnek kontroll tevékenységet – különös tekintettel – az együttműködésre kötelezett kliensekre.
- Az intézményben dolgozó szociális munkások klienseik érdekeit képviselik, de tiszteletben tartják mások érdekeit is. Klienseink és az intézmény dolgozóinak kapcsolata a bizalmon alapul.
- Összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

## **XI. 2. Panaszjog gyakorlásának módja**

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézményi egység vezetőjéhez, illetve az intézmény igazgatójához, a fenntartóhoz, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A gyermekjogi- valamint ellátottjogi képviselő elérhetősége minden kliens által látogatott helyiségben ki van függesztve.

### Gyermekjogi képviselő:

Nyerges Tibor: [nyerges.tibor@obdk.hu](mailto:nyerges.tibor@obdk.hu) Tel.: 0620/4899625

### Ellátottjogi képviselő:

Gyalasné Dósa Katalin: [galyasne.katalin@obdk.hu](mailto:galyasne.katalin@obdk.hu) Tel.: 0620/4899654

- A kliens szakemberre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- A szolgáltatások biztosítása során be kell tartani a Szociális munka etikai kódexének előírásait.

## **XII. A szolgáltatást végzők jogai**

- A családsegítő, az esetmenedzser, a tanácsadó, a szociális asszisztens, az adminisztrátor, a gépkocsivezető közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben találhatók.
- A szociális munkát végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során.
- Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik

- Szakmai érdekképviseletüket a Magyar Családsegítők és Gyermejkölési Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben a jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.
- A munkatársak a SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően végzik munkájukat.
- A szakmai munkát végzők rendszeres team ülésen vesznek részt. A team a szakmai munka összehangolásának fóruma, a szakmai egységen belül a feladatmegosztások megbeszélése és a visszacsatolás is itt történik. A team ülést a szakmai egység vezetője vezeti. A szakmai vezető a munkatársak számára konzultációt és egyéni esetmegbeszélést is biztosít. A szakmai munka folyamatának ellenőrzése, a munkatársak terhelésének követése az esetenaplók rendszeres ellenőrzése révén is biztosított.
- Az ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiségüket és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

### **XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái**

A szakmai továbbképzés az ÓTSZEGYII éves Továbbképzési tervében foglaltaknak megfelelően történik. Az intézmény a szakembereknek folyamatos szupervíziót biztosít.