

Szakmai Program

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakmai program készítőjének neve: Némethné Élő Zsuzsanna

A szakmai program készítésének dátuma: 2026.03.30.

Szakmai program érvényességi ideje: 2026.06.01-től

Tartalomjegyzék

1. AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAI	3.
2. A SZAKMAI PROGRAM ALAPJÁUL SZOLGÁLATÓ JOGSZABÁLYOK: TÖRVÉNYEK, RENDELETEK, PROTOKOLLO.....	4.
3. CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSI TERÜLETE ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	4.
4. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA.....	6.
5. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI.....	6.
6. A CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSA ÉRDEKÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK.....	8.
7. A FELADATELLÁTÁS TARTALMA ÉS MÓDJA.....	8.
8. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA.....	14.
9. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK SZÍNTEREI	15.
10. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI A FELTÉTELEI.....	16.
11. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	16.
12. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	18.
13. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI.....	19.
14. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ADMINISZTRÁCIÓJA.....	20.

MELLÉKLET:

1. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS.....	23.
2. NYILVÁNTARTÓ LAP	24.
3. NYILVÁNTARTÓ LAP	26.
4. TÁJÉKOZTATÁSI NYILATKOZAT	27.
5. ESETNAPLÓ.....	29.
6. IRATBETEKINTÉS, ILLETVE MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNTI KÉRELEM.....	33.
7. SZMSZ	

1. AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

Intézmény neve: Szociális és Gyermekjóléti Központ

Székhelye: 9300 Csorna, Laky Döme u.3.

Telephely: 9300 Csorna, Szent István tér 17-19. B épület fsz.2.

Intézményvezető: Némethné Élő Zsuzsanna

Telefon: 96/261-394

E-mail: csaladsegitocsorna@gmail.com

Fenntartó neve: Csorna Város Önkormányzata

Székhely: 9300 Csorna, Szent István tér 22.

Képviselője: dr. Bónáné dr. Németh Katalin polgármester

E-mail: polgarmester@csorna.hu

Telefonszám: 96/590-100

Honlap: www.csorna.hu

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat a Szociális és Gyermekjóléti Központ önálló szakmai egysége.

cím: 9300 Csorna, Szent István tér 17-19. B épület fsz.2.

szakmai vezető: Némethné Élő Zsuzsanna

tel.: 96/ 261-394

e-mail: csaladsegitocsorna@gmail.com

Nyitvatartási idő:

hétfő-csütörtök: 7:30 - 16:00 óra

péntek: 7:30 - 13:30 óra

Ügyfélfogadás:

hétfő: 8-12 óra

kedd: 12-16 óra

szerda: 8-12 óra

csütörtök: 12-16 óra

péntek: Az ügyfélfogadás szünetel, de krízishelyzetben van segítségnyújtás.

2. A SZAKMAI PROGRAM ALAPJÁUL SZOLGÁLATÓ JOGSZABÁLYOK: TÖRVÉNYEK, RENDELETEK, PROTOKOLLOK

- 1993. évi III. törvény „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról”
- 1992. évi XXII. törvény „A munka Törvénykönyvéről”
- 1992. évi XXXIII. törvény „A közalkalmazottak jogállásáról”
- 1992. évi LXIII. törvény „a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról”
- 1997. évi XXXI. törvény „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról”
- 1998. évi XXVI. törvény „A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról”
- 1998. évi LXXXIV. törvény „A családok támogatásáról”
- 2003. évi CXCV. törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”
- 32/1993. (II. 17.) Korm. rendelet „A gyermeknevelési támogatás megállapításának szabályairól, valamint a szociális ellátások igényléséhez felhasználható bizonyítékokról”
- 235/1997. (XII. 7.) Korm. rendelet „A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról”
- 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet „A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról”
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről”
- 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről”
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről”
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet „A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról”
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet „A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról”
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet „A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról”
- 226/2006.(XI.15) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott protokollok és módszertani segédanyagok

3. CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSI TERÜLETE ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI:

- Csorna Város Közigazgatási területe

A demográfiai adatok a település elöregedését mutatják. Az összes népesség arányában egyre többen vannak az idős korúak. A 61 év feletti korosztály az össznépesség 20%-a. A településen egyre kevésbé jellemző a generációkkal történő együttélés. Emiatt egyre többen rászorulnak a

szociális ellátó rendszerre. A statisztikai adatok és a segélyezési tapasztalatok alapján egyik legsúlyosabb gond a szegénységben élők, közöttük a roma népesség helyzetének fokozatos romlása. Városunkban tapasztalataink szerint a munkaerő piacra jutás főbb akadályai az alacsony iskolázottság, a tartós munkanélküliségből fakadó motivációs problémák, a társadalmi előítélet jelenléte. A roma nők iskolai végzettsége foglalkoztatási szintje, jövedelme még a roma férfiakénál is jelentősen alacsonyabb. Csorna Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szerint a városban kb. 100 roma család él.

A statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy a munkanélküliség aránya az aktív korú népességéhez viszonyítva 3% körül mozgott. Foglalkoztatás szempontjából hátrányos helyzetűek közé sorolhatók az idősebb, nyugdíj előtt álló korosztályok, a gyermekvállalást követően a munkaerőpiacra visszatérő nők, valamint a megváltozott munkaképességű és fogyatékos emberek.

Alacsony továbbá a 15-24 éves korosztály munkaerő-piaci részvétele is. A fiatalok távolmaradását főként az oktatási, képzési idők meghosszabbodása indokolja. Az alacsony iskolai végzettségű, szakképzetlen emberek számára főként a közfoglalkoztatás nyújt elhelyezkedési lehetőséget.

A szegénységben élők főleg az alacsony iskolai végzettségűek között vannak.

Az egészségügyi ellátás színvonalasan biztosított az alapellátás körébe tartozó települési önkormányzatok tekintetében:

- háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
- fogorvosi alapellátás,
- alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás,
- védőnői ellátás,
- iskola és ifjúság, egészségügyi ellátás,

A helyi ellátórendszer különféle támogatásokkal és szolgáltatásokkal segíti a családokat, a gyermekek nevelésében.

Ez a veszélyeztetettség megelőzését szolgálja.

A megelőző tevékenység köznevelési, egészségügyi, szociális, közművelődési és sport intézményhálózaton keresztül valósul meg és az egyes ágazatok együttműködésén alapul.

Városunkban a gyermekvédelmi alapellátások kiépültek, a preventív gyermekvédelem minden gyermekkel foglalkozó intézményben jelen van.

Az ellátottak köre:

- a településen állandó vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel, ill. tartózkodási engedéllyel rendelkező személyek
- szociálisan válsághelyzetben lévő várandósok és családjuk
- az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő családok, egyének, gyermekek
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok
- mindazok, akik problémáikkal az intézményhez fordulnak

Kiemelt célcsoportok:

- családi- kapcsolati zavarokkal élő családok gyermekei
- elhanyagolásban élő gyermekek
- válsághelyzetben lévő várandós anyák
- családon belüli bántalmazást, erőszakot elszenvedő gyermekek, vagy ennek gyanúja
- magatartási problémákkal küzdő gyermekek

- tanulási problémákkal küzdők
- fogyatékkal élők
- iskolai hiányzásokat felhalmozó gyermekek
- csellengő, szenvedélybetegségek kapcsán veszélyeztetett gyermekek
- nehéz élethelyzetben lévő családok
- többszörös problémával küzdő családok
- tartós munkanélküliek
- szenvedélybetegségben szenvedő fiatalok, felnőttek
- pszichiátriai betegségben szenvedők

4. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, ill. a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jelzőrendszer tagjai jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. Szabadidőszervezés, közösségfejlesztő programok, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés szervezése. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, ill. 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. Segíti a munkanélküliek munka világába történő reintegrációját. Az idősek és egyedülállók szükségleteit feltérképezi, szolgáltatásokat biztosít és azokhoz való hozzáférést szervez számukra.

Elősegíti az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került egyének, családok, csoportok és közösségek életvezetési képességének megőrzése vagy helyreállítása; a felmerülő krízishelyzetek megszüntetését. Biztosítja a gyermekek érdekeinek védelmét, olyan személyes szociális szolgáltatás révén, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, lelki, egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, ill. a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat összehangolva a gyermeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, ill. szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

5. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében, a megelőző tevékenységek körében, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet.
- Az észlelő és jelzőrendszerrel való együttműködést megszervezi, tevékenységüket összehangolja.
- Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében 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 az általános segítő szolgáltatás keretében, a megelőző tevékenységének körében:

- Feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő gyermekek, családok, személyek körét és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás céljáról, tartalmáról.
- Biztosítja az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését.
- Szociális, -életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Meghallgatja a gyermek, egyén, a család problémáját, panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak megszüntetése érdekében.
- Intenzív együttműködés révén, a szociális munka eszközeinek felhasználásával elősegíti a családban jelentkező krízisek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- Közösségfejlesztő programokat szervez, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést biztosít.
- Fokozott figyelmet fordít a hajléktalan egyének, csoportok és közösségek felkutatására és a hajléktalanellátó rendszerbe való juttatásukra. A hajléktalanság, mint társadalmi probléma tényét rendszeresen, írásos formában jelezni az illetékes önkormányzat felé.
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást nyújt.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- Biztosítja a gyermek és ellátott jogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekek testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítése, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Tájékoztatást nyújt a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti.
- Megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy az ezekhez való hozzájutást.
- Válsághelyzetben lévő várandós anyákat támogatja, segíti tanácsokkal látja el, és támogatja a szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásukat segíti.
- Szabadidős programokat szervez.
- Hivatalos ügyek intézésében segít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- Végzi a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárását és ezek megoldására javaslatot készít.
- A gyermekkel és családjával végzett szociális segítő munkával a gyermek problémáinak rendezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában segítséget nyújt.
- A családi konfliktusok megoldását elősegíti, különösen válás, gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások,

egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét kezdeményezi.

- Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetbe biztosítható, a Család- és Gyermekjóléti Központnál a védelembe vételi eljárás megindítását kezdeményezi.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett közvetlenül a hatósági intézkedésre tesz javaslatot.
- Védelembe vétel esetén együttműködik a Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével, az egyéni gondozási nevelési tervben vállalt feladatokat teljesíti, valamint a családot támogatja az egyéni gondozási nevelési tervben a részére előírt feladatok végrehajtásában.

6. A CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSA ÉRDEKÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEEK

- tájékoztatás, információszolgáltatás
- ügyintézés segítése
- tanácsadás vagy azokhoz való hozzájutás megszervezése
- szociális válsághelyzetben lévő anyák segítése
- gyermeket, ill. családját átmenti gondozáshoz való hozzájutás segítése
- szabadidős programok szervezése
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, koordinálás
- jelzőrendszeri szakmaközi megbeszélés megszervezése és működtetése
- esetkonferencia összehívása, lebonyolítása
- jelzőrendszeri tanácskozás megszervezése, lebonyolítása
- a kialakul veszélyeztetettség megszüntetése érdekében együttműködés a Család és Gyermekjóléti Központtal
- egészségügyi és szociális ellátás kezdeményezése
- szociális segítő munka a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez

7. A FELADATELLÁTÁS TARTALMA ÉS MÓDJA

Családsegítő szolgáltatás

A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás fontos célja, hogy a családok, illetve az egyének szociális és mentálhigiénés problémáik megoldásához megfelelő segítséget kapjanak.

A családsegítés sokrétű, komplex segítő szolgáltatás, amelynek keretébe tartozik többek között a család életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárása és közreműködés azok megszüntetésében; segítő beavatkozás krízishelyzetekben; természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése. Ez egy jelenleg kifejlődő ellátás, a szociális problémákhoz igazodó bővülő feladatokkal.

A családsegítést:

- önkéntesen felkereső,
- jelzőrendszer által küldött,
- együttműködésre kötelezett és
- a szolgálat által megkeresett szociális problémák miatt veszélyeztetett vagy
- krízishelyzetben lévő személyek, családok.

Az igénybe vevők jellemzői

Az utóbbi években a Családsegítő Szolgáltatás igénybe vevőiben jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el. A tartós munkanélküliek visszavezetése a legnehezebb az aktív munkaerőpiacra, főleg, ha többszörösen hátrányos helyzetűek. Ezekre a kliensekre jellemző az alacsony iskolai végzettség, hogy általában 45 évnél idősebbek, roma származásúak, vagy nem rendelkeznek piacképes szakmával. Magas a csökkent munkaképességű és szenvedélybetegek aránya, illetve szinte a teljes klienskörre jellemzőek a rendkívül alacsony jövedelmi viszonyok. Az elmúlt években ugrásszerűen megnőtt az adósságterhekkel küzdő családok, kliensek száma.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célcsoportjai:

- az élethelyzetükben megrendült családok
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók
- az aktív korú rendszeres szociális segélyben részesülők
- az alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők és családjaik
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok
- a bántalmazottak
- a lakhatási problémákkal küzdők
- a fogyatékkal élők
- a krónikus pszichiátriai betegek

Segítő szolgáltatások

A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai:

- családlátogatás, amelynek során a klienst az otthonában keressük fel
- személyes megkeresés az intézményben
- Telefonon vagy írásban történő kapcsolattartás

Prevenációs tevékenység körében:

- észlelő és jelzőrendszer működtetése
- az intézmény esetmegbeszélést szervez
- a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének folyamatos feltárása és figyelemmel kísérése, hogy a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező probléma okait jelezni tudjuk az illetékes hatóság, vagy a szolgáltatást nyújtó szerv felé

Gondozási tevékenység körében:

A családsegítés és az egyének és a családok életvezetési képességeinek megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- Tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájutás módjáról.
- Az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák

orvoslásához.

Krízisintervenció:

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelésénél feladatunk, hogy a krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres továbbképzések, esetmegbeszélések.

Komplex szociális segítő munka:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai felkutatják a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett egyéneket és családokat, megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, s ezekre a klienssel együtt, közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatban álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, a Család- és Gyermekjóléti Központtal s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak.

Javaslatot tesznek a probléma megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében. A problémák megoldása, a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése e feladatkörbe tartozik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az Önkormányzatokkal és a Munkaügyi Központtal együttműködve a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyeknek és családjuk részére nyújt támogatást.

Ügyintézés:

Az ügyfelek hivatalos ügyeinek az intézése, kérelmek megírásához segítségnyújtás, valamint segélyekhez való hozzájutás kezdeményezése.

Segítő beszélgetés:

Segítő beszélgetés, mely lehetőséget nyújt a kliens számára érzéseinek, nehézségeinek jobb megértéséhez, megfogalmazásához.

Dologi javak közvetítése:

Használt ruhák és eszközök kínálata. Adományok gyűjtése, közvetítése és szétosztása. Az intézmény raktárában kialakított tároló helyen kerülnek elhelyezésre az elsődlegesen ruhaneműből álló adományok. Az adományok rászorulóknak közötti kiosztását a családsegítők saját hatáskörben végzik.

Felkutatás:

Munkánk kiemelkedően fontos feladata a felkutatás, a felderítés, ami kizárólag széles körű jelzőrendszer kiépítésével oldható meg.

A jelzőrendszer elemei között oktatási, nevelési, gondozási intézmények, mentális és egészségügyi szolgálatok, munkahelyek, társadalmi szervezetek is megtalálhatóak.

A feltáró munka magában hordozza – a családok problémáinak időbeni megismerésével – a korai esetkezelés lehetőségét és a zavarok mögött meghúzódó okok felismerését is.

Gyermekjóléti Szolgáltatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottaknak megfelelően, a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének

elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat gyermekjóléti szolgáltatásait:

- önkéntesen felkereső,
- jelzőrendszer által küldött és együttműködésre kötelezett anyagi, környezeti, magatartási és egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, családok.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célcsoportjai

A településen élő 0-17 éves korú gyermekek és családjaik, valamint a településünkön élő lakosok.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében kezelt problémák

- anyagi (megélhetéssel, lakhatással összefüggő probléma)
- gyermeknevelési
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családi konfliktus (szülők egymás közti, szülő – gyermek közti)
- szülők vagy a család életvitele
- szülői elhanyagolás, bántalmazás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékoság, retardáció
- szenvedélybetegség
- családlátogatás
- szabálysértés, bírósági, ügyészégi ügy
- ügyintézési nehézségben segítségnyújtás
- egyéb (kirándulás, játszóház, ruhaosztás)

A gyermekjóléti szolgáltatás főbb munkaformái

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket kezdeményezni. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit mindenekelőtt előtérbe helyezve. Elköltözés, tartós távollét esetén a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló feljegyzést is célszerű készíteni, iratjegyzékkel ellátva.

Estei tanácsadás

A család és gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelennek a szolgálatnál.

Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni.

Önkéntes ellátott

Ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást

kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához).

Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Egyéni esetkezelés

Az egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzésére irányuló feladat, sok esetben tanácsadók segítségével (jogi, pszichológiai, orvosi) történik.

A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamat az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdik, melyet megállapodásban rögzítünk. A megállapodás tartalmazza elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatások, ahol megismerkedik a kliensének életkörülményeivel, családi kapcsolataival és feltérképezi a természetes támogató környezetét és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenység útján valósul meg.

A segítő munka az észlelő- és a jelzőrendszer jelzéseire épül. A jelzés beérkezését követően a szolgálat családsegítője felveszi a kapcsolatot a családdal és dönt a probléma ismeretében arról, hogy milyen ellátási forma szükséges a probléma megszüntetése érdekében.

Amennyiben a veszélyeztetettség megszüntethető az alapellátás keretében, a szülő és a gyermek vállalja az együttműködést a szolgálattal, akkor alapellátás keretében történik a családgondozás.

Amennyiben az alapellátás keretében történő családgondozás nem jár eredménnyel, vagy a szülő, illetve a gyermek nem működik együtt a családsegítővel a probléma megoldása érdekében, úgy a családsegítő javaslatot tesz a gyermek védelembe vételére, a Család- és Gyermekjóléti Központnak.

Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget.

A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

Tanácsadás

- életviteli tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvitelt elérése,
- gyermeknevelési tanácsadás, gyermekek gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása,
- mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése,
- családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok kezeléséhez,

Komplex szociális segítő munka

A Szolgálat munkatársa(i) felkutatják a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett családokat, megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, és ezekre a klienssel együtt közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát.

Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatban álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak.

Javaslatot tesznek a probléma megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében.

Adósságkezelés

A családsegítés keretében a Szolgálat az önhibájukon kívül adósságot felhalmozott családoknak, személyeknek adósságkezelési tanácsadást nyújt.

Mi az adósságkezelési tanácsadás?

- Enyhítheti a krízishelyzetbe került családok életviteli gondjait.
- Az adósságkezelési tanácsadáson mindenki önként vesz részt.
- A segítség nem anyagi természetű.

Mi a célja?

- Felvilágosítás. Az adósságtól való megszabadulás.
- Az eladósodás okainak feltárása, következmények feltérképezése. Költségvetési egyensúly helyreállítása.
- Az adósságok visszafizetése.
- Új adósságok keletkezésének megelőzése.
- A résztvevő segítése, hogy visszakerüljön a normális élethelyzetbe.
- Fogyasztóvá válás.

Az adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő ellátás. (1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.)

2003. július 1-től működik Csornán az adósságkezelési szolgáltatás. Adósságkezelési szolgáltatásban részesülhet az a család vagy személy, aki lakhatással kapcsolatos kiadásait önhibáján kívül nem tudta fizetni és adóssága rendezése érdekében együttműködést vállal az Önkormányzattal és a Családsegítő Szolgálat adósságkezelési tanácsadójával.

Az adósságkezelésbe bevonható hátralékok:

- lakhatási költségek körébe tartozó közüzemi díjtartozás (gáz, áram, táv-hő, víz, csatorna, szemétszállítási díjtartozás.)
- társasházi lakások estén fizetendő közös-költség hátralék
- lakbérhátralék

Jogosultsági feltételek:

- az adóssága meghaladja az 50.000,- Ft-ot
- valamelyik adóssága legalább 6 havi, és az elmúlt 18 hónapban keletkezett.
- szolgáltatást kikapcsolták
- a háztartásban az egy főre jutó jövedelem / hó nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 150%-át, egyedül élő esetén 200%-át

Az adósságkezelési szolgáltatás két részből áll:

- adósságkezelési tanácsadásról
- adósságcsökkentési támogatásról

Az adósságkezelési tanácsadás célja:

- az adósságtól való megszabadulás és új adósság keletkezésének elkerülése.

Az adósságkezelési tanácsadó felvilágosítást ad az adósnak a szolgáltatásról, a feltételekről. Együttműködési megállapodást kötnek, melyben a kliens is kötelezettséget vállal, beszerzi a szükséges igazolásokat (keresi, a szolgáltatói igazolást az adósságról), háztartási naplót vezet. Az együttműködés időtartama 3 hónap. Ez idő alatt havonta egyszer köteles megjelenni a tanácsadónál, bemutatni a havi kiadás befizetését igazoló csekkszelvényeket. Ha az együttműködés sikeresnek bizonyult, akkor a tanácsadó írásbeli kérelmet terjeszt elő az Önkormányzatnál. Az Önkormányzat Szociális Bizottsága dönt a támogatás megállapításáról. Az együttműködés ezzel nem szűnik meg, addig tart, amíg az adós az összes adósságtól megszabadul, majd utógondozásban részesül 6 hónapig, hogy újabb hátralékot ne halmozzon.

Az adósságcsökkentési támogatás:

- az adósság 75%-át vállalja át az önkormányzat
- a kliens fizeti a 25%-ot

A támogatás nyújtható egy összegben, vagy részletekben is. A támogatás vissza nem térítendő.

8. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai önként vehetők igénybe és ingyenesek. A szolgáltatás igénybevételének módjáról, helyéről és gyakoriságáról, szóban vagy írásban tájékoztatja az igénybe vevőt a családsegítő.

Az észlelő-jelzőrendszeren keresztül is érkezhetsz az ügyfél problémája a szolgálathoz, akár önkéntes megkereséssel, akár a jelzőrendszeri tag közvetítésével.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának vagy más személynek életét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő. Ebben az esetben a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat közvetlenül is tehet javaslatot az illetékes gyámhivatal felé.

Önkéntes igénybevétel

A szolgálat igénybevétele legtöbb esetben önkéntes, a kliens kérelmére történik. Bizonyos esetekben az észlelő-jelzőrendszer jelzései alapján keresi fel otthonában a családsegítő a klienst és tájékoztatja az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.

Amennyiben a kliens(ek) családsegítésben részesül(nek), a probléma megoldás érdekében írásbeli megállapodást köt(nek) a családsegítővel, amely 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 rá vonatkozó nyilvántartásokról
- panaszjoga gyakorlásának módjáról
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról
- annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy annak törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyi azonosító adatokban bekövetkező változásokról

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül elkészíti az esetsnapló A részét és B részének 1. és 2. pontját.

A szociális segítő az igénybe vevő személy, család, illetve gyermek szülővel vagy törvényes képviselővel szükség szerint, de legalább 6 havonta értékeli az esetkezelés eredményességét. A megállapodást mindkét fél aláírásával hitelesíti.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatás megszüntetését az egyén vagy a család kéri.
- A probléma megoldódik, és nem merül fel újabb probléma.
- Az egyén, illetve család lakóhelye megváltozik.
- A kliens nem működik együtt a szolgálattal, vagy a házirendet súlyosan megsérti.
- A kliens elhalálozik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szabadidős tevékenységei és speciális segítő szolgáltatásai:

- A szabadidős programok prevenciós tevékenységnek tekinthetők, melynek formái a szabadidős foglalkozások, táborok, rendezvények.
- A szabadidős programok nyitottak az ellátási területen élő valamennyi gyermek számára.

9. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK SZÍNTEREI

Szakmai kapcsolatok:

- a szolgálat feladatainak ellátás érdekében kapcsolatot tart a helyi állami, egyházi intézményekkel, a civil szervezetekkel, a járási hatósággal, a társintézményekkel
- Polgármesteri Hivatal osztályai
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat
- szociális ellátó intézmények
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók
- nevelési-oktatási intézmények
- rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogófelügyelői szolgálat
- civil és egyházi szervezetek, egyesületek
- közüzemi szolgáltatók

Az együttműködés módjai:

- személyes találkozás
- hivatalos levél
- telefonos beszélgetés

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival minél hatékonyabb kapcsolattartás kialakítására, fenntartására törekszik. Így kapcsolatban vagyunk:

- járási Család-és Gyermekjóléti Központ

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, védőnői szolgálat, gyermekorvosok
- bölcsőde
- nevelési- oktatási intézmények
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- polgármesteri hivatal
- kormányhivatal
- rendőrség
- bíróság
- ügyészség
- pártfogói felügyelői szolgálat
- gyermekek átmeneti otthona
- családok átmeneti otthona

10. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Személyi feltételek biztosítása

A szakmai tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felsőfokú szociális végzettségű, szakvizsgával, mestervezető képzéssel rendelkező szakmai vezető irányítja, aki egyben az intézmény vezetője is. További szakmai létszám: 3 fő családsegítő, közülük egyikük ellátja a jelzőrendszeri felelős feladatait is és 1 fő adminisztrációs munkakörben foglalkoztatott munkatárs látja el a feladatokat

Tárgyi feltételek biztosítása

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat tárgyi feltételei megfelelőek. Biztosított az irodai környezet, számítógépek, nyomtatók, telefonok. Az épület akadálymentes. Különálló ügyfélfogadó helyiség áll rendelkezésre. Az esetkonferenciák, szakmaközi megbeszélések megtartására alkalmas helyiség is megtalálható. Rendelkezünk gépjárművel, amely segítségével biztosított a településen való közlekedés, ill. a szociálisan rászoruló személyek szállítása hivatalos ügyeik intézéséhez, ill. egészségügyi intézményekbe való eljutáshoz.

11. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- a Család és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói tevékenységük során tájékoztatják a látókörükbe kerülő ügyfeleket.
- a jelzőrendszeri tagintézményeken, szervezeteken keresztül tájékoztatjuk a lakosságot a speciális szolgáltatásokról, azok igénybevételének módjáról.
- Csorna Város Önkormányzatának honlapja
- szóbeli és írásbeli tájékoztató anyag
- helyi újság
- helyi televízió
- az intézmény facebook oldala

12. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni.

Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt kell alkalmazni.

A szolgáltatást igénybe vevők panaszaikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és a személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A nyitottság elve szerint az intézmény igénybevétele feltételhez nem köthető. Azt bárki egyének, közösségek, csoportok felkereshetik. A szolgáltatás csak akkor tagadható meg, ha a szolgáltatás igénybe vevő együttműködésre nem hajlandó.

Az önkéntesség elve szerint alakítja ki az együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű a szolgáltatást igénybe vevővel, közösen megfogalmazott célok megvalósítása az együttműködés alapja.

A személyiségi jogok védelmének elve, az együttműködés során a tudomásra jutott személyiségi jogokat érintő adatok, tények kezelése, nyilvántartása az adatvédelmi törvényben foglaltak alapján, a névtelenségének megőrzése kívánsága szerint. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatok titokvédelme. Az egyenlőség elve szerint az intézmény mindenkivel – korra, fajra, nemre, felekezetre, családi állapotra való tekintet nélkül – köteles foglalkozni.

Az ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Joga, hogy egyenlő bánásmódban részesüljön, a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében biztosított:

- az intézmény teljes körű akadálymentesítése,
- ellátással kapcsolatos információhoz való hozzájutás a helyi tv, a helyi újság, szórólapok segítségével,

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezetője szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

Az ellátott a szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, az intézményvezetőjéhez fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben

és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az ellátott jogi képviselő az ellátásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában,
- kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójának, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembe vételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja,
- az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

A szociális szolgáltatást végzők joga:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az intézmény szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7. §-a szerint a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell:

- a heti munkaidő keretének legalább a felét kötetlen munkaidő beosztás keretében, a szociális segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,

- a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,
- a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,
- az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt,
- a szupervízió.

A jogok védelmével kapcsolatos közös szabály

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó. Az intézmény, illetve munkatársai segítségét kérő által közölt adatokat más személyekkel – ideértve az adatközlő hozzátartozóit is – csak a segítséget kérő beleegyezésével közzétehetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közzététel, csak oly módon történhet, hogy a közzététel alapján az érintett egyént, családot, családtagot, nem lehet felismerni. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes célra nem használhatja fel. Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként, - kivéve a hivatásos gondnok beosztású munkatársat – nem jelölhető ki. Az intézmény dolgozói kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

13. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A szolgáltatások ellátásához, mindenkor megfelelő színvonalú biztosításához elsődleges célkitűzés, a jogszabályban meghatározott képesítési előírások betartása, a megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalók foglalkoztatása. Az intézményünkben dolgozó munkatársak tekintetében nagy hangsúlyt fektetünk a felkészültségre, folyamatos továbbképzések biztosítására. Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése.

A szakmai vezető/intézményvezető kötelessége és feladata a munkavállalók hosszú távú, illetve éves továbbképzése tervének elkészítése, annak ütemezése.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára 2001-től került bevezetésre a kötelező szakmai továbbképzés, melyet 1993. évi III. TV. szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (XIII.4.) SZCSM. Rendelet tartalmazza.

Továbbképzési időszak tartalma:

- 2018. július 01. napjától a továbbképzési rendszerbe először belépők esetében 4 év.

Továbbképzési kötelezettség:

Egy továbbképzési időszak alatt (4 év) felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén,

egyéb szakképesítés esetén 80 továbbképzési pont (kreditet) kell megszerezni.

A továbbképzési kötelezettséget a dolgozók minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthetik, melynek mérete pontozással történik.

A továbbképzési pontértékek elismerésének feltétele, hogy a továbbképzésre kötelezett személy által gondozott ellátotti csoporthoz kapcsolódik.

A szakmai érdeklődésének és a területen adódó problémátípusnak megfelelő képzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztásánál szem előtt kell tartani a kreditjöváírást, az anyagi vonatkoztatást, a munkából történő távolmaradás paramétereit.

Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalót az önkéntesség elvére, valamint az önképzés iránti igényesség kialakítására, ennek hiányában az intézmény vezetője kötelezheti a munkavállalót (csakis jogszabályi előírásoknak megfelelően) a képzés elvégzésére.

A szakmai csoport tagjainak kötelessége az általuk megismert egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás szakmai út anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

Az intézmény valamennyi szakképzett dolgozója rendelkezik nyilvántartási számmal a 9/2000. SZCSM rendelet alapján. A nyilvántartási számmal rendelkező munkavállalóink rendszeresen részt vesznek akkreditált képzéseken, melyek képzési díját az intézményünk teljes egészében megtéríti.

Rendszeresen tartunk esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát.

Szakmai műhely keretében fejlesztjük az intézményünk működését, áttekintjük a jogszabályi változásokat fejlesztjük szakmai eszköztárunkat és dokumentációs rendszerünket.

Rendszerek a munkaértekezletek, melyek a szakmai munka fejlesztésére irányulnak.

14. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ADMINISZTRÁCIÓJA

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rend. alapján működtetett a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) szolgál. A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a GYVR adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában résztvevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak a gyermekek veszélyeztetettségével kapcsolatos ügyekben minden adminisztrációt a GYVR online felületen végeznek. A gyermekek és szüleik adatain kívül a környezettanulmányokat, a beérkezett jelzéseket, az erre adott válaszokat és az egész gondozási folyamatot itt nyomon követik.

A KENYSZI használatáról a 415/2015. (XII.23.) Korm.Rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről tartalmazó jogszabály rendelkezik. A felületen való adatrögzítés az alábbi esetekben szükséges:

- családsegítés (nem gyermekvédelmi probléma esetén)
- óvodai- és iskolai szociális segítség tevékenysége
- szociális diagnózis
- a központ speciális szolgáltatásai

Az ügyfelek a tájékoztatási nyilatkozat útján kapnak felvilágosítást az általunk szolgáltatott adatok rögzítéséről.

A dokumentációs rend kialakításában és a szakmai munka dokumentálása során a 15/1998 (IV.30.)

NM rendelet, az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott „Dokumentációs vonalvezető”, és az „Útmutató az Esetnapló vezetéséhez” című dokumentumokban leírtak alapján járunk el. A szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételnél tájékoztatást kell nyújtani – a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, – az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és – panaszjoga gyakorlásának módjáról. Ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges, a szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel - a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 8.§. (5) bekezdésben meghatározott kivétellel, továbbá a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételeivel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával - együttműködési megállapodást kell kötni, és – a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a GYVR-ben cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni, vagy – a szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 8.§. (4) bekezdés szerinti esetenaplót kell vezetni. Az együttműködési megállapodás tartalmazza – az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, – az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét, – az igénybe vevő nyilatkozatát az együttműködési szándékáról. Az együttműködési megállapodást a családsegítő a Szolgálat szakmai vezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. A megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni. Az esetenaplót a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni. Nem kell együttműködési megállapodást kötni a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetében. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozói szakmai munkájukról a 15/1998 (IV.300) NM rendeletben és a helyi Iratkezelési szabályzat szakmai részében előírt dokumentációt (forgalmi napló, esetvezetéshez kötött dokumentáció, munkanapló stb.) vezet.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen Szakmai Program rendelkezései a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre

szól.

Csorna, 2026. április

dr. Bónáné Dr. Németh Katalin
polgármester

ZÁRADÉK

A Család – és Gyermekjóléti Központ szakmai programja a Szociális és Gyermekjóléti Központ egységes szakmai programjának részeként Csorna Város Önkormányzatának Jogi és Humán Bizottsága a .../ 2026. (IV...) számú határozatával hagyta jóvá.

Csorna, 2026. április

dr. Bónáné dr. Németh Katalin
polgármester

SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

1. sz. melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Igénybe vevő:

Neve és születési neve: _____

Születési helye, ideje: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

Tartózkodási helye: _____

Telefonos elérhetősége: _____

TAJ száma: _____

Törvényes képviselőjének neve: _____

Törvényes képviselőjének elérhetősége: _____

Az esetkezelést végző családsegítő neve: _____

Az esetkezelést végző családsegítő elérhetősége: _____

Igénybe vevő nyilatkozom arról, hogy tájékoztatást kaptam a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjogom gyakorlásának módjáról.

Nyilatkozom, hogy a csornai Szociális és Gyermekjóléti Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálatával **önkéntesen együttműködöm.**

Tudomásul veszem, hogy az együttműködés ideje alatt köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyi azonosító adataimban beállott változásokról.

Dátum: _____

igénybe vevő/törvényes képviselő

intézményvezető

családsegítő

A megállapodásból egy példányt átvettem:

**SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**
9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

2.sz. melléklet

Nyilvántartásba vétel kelte:	
Ellátás igénybevételének időpontja:	
Ellátás megszűnésének időpontja:	

Gyvt. 139.§ szerinti adatok:

Neve:		Anyja neve:	
Születési neve:		Szül. helye, ideje:	
Lakcíme:		Telefonszáma:	
Tartózkodási helye:		Neme:	Családi állapota:
Értesítési címe:		TAJ száma: (amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell)	
Iskolai végzettsége:		Gazdasági aktivitása:	
	Állampolgársága (illetve bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat):		

A szolgáltatást igénybe vevő cselekvőképességére vonatkozó adat:

- *cselekvőképes*
- *korlátozottan cselekvőképes*
- *cselekvőképtelen*

A szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselőjének adatai:

<u>Törvényes képviselő neve:</u>	Lakcíme:
Születési neve:	Tartózkodási helye:
Telefonszáma:	TAJ száma:
Állampolgársága:	

Pénzbeli és természetbeni ellátás (neve, összege):.....

Család jövedelmi adatai:

.....
.....

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának oka:

.....

A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó

adatok:

Nyilvántartó lap

Nyilvántartásba vétel kelte:	
------------------------------	--

Gyvt. 139.§ szerinti adatok:

neve:	anyja neve:	
Születési neve:	szül. helye, ideje:	
lakcíme:	telefonszáma:	
tartózkodási helye:	Neme:	Családi állapota:
Értesítési címe:	TAJ száma: (amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell)	
Iskolai végzettsége:	Gazdasági aktivitása:	
Állampolgársága (illetve bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat):		

A szolgáltatást igénybe vevő cselekvőképességére vonatkozó adat:

- *cselekvőképes*
- *korlátozottan cselekvőképes*
- *cselekvőképtelen*

A szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselőjének adatai:

<u>Törvényes képviselő neve:</u>	Lakcíme:
Születési neve:	Tartózkodási helye:
Telefonszáma:	TAJ száma:
Állampolgársága:	

A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:

Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény:.....

Az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező:

**SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**

4.sz. melléklet

9300 Csorna, Szent István tér 17-19/A

Tel.: 96/ 261-394

e-mail: csaladsegitocsorna@gmail.com

Tájékoztatói nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy a családsegítő szolgáltatásról, valamint gyermek érintettsége esetén az 1997. Évi XXXI. törvényről és a 15/1998. évi NM rendeletről a tájékoztatást megkaptam.

Hozzájárulok, hogy az együttműködés során – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3. § alapján – adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve érdemben felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.

Aláírással igazolom, hogy a családsegítőktől tájékoztatást kaptam a Gyvt. 33. § - a és a 15/98. NM 2. § szerint a szolgáltatás tartalmáról, továbbá arról, hogy az intézmény a 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet 13/B § és a 13/H § alapján személyes adataimról elektronikus formában országos nyilvántartást vezet.

Csorna, ...

.....
családsegítő

.....
szolgáltatást igénybe vevő

.....
hozzátartozó/gyermek

Tájékoztató

A Szociális és Gyermekjóléti Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat a családsegítési és gyermekjóléti szolgáltatási feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával, valamint más, személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A Szociális és Gyermekjóléti Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai tevékenységét a 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt); 1993. évi III. törvény (továbbiakban Sztv); 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7) SZCSM rendelet; személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. évi NM rendelet; 55/2015. (XI.30) EMMI rendelet egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról alapján végzi.

A Gyvt, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. évi NM rendelet értelmében a továbbiakban a következőkről tájékoztatom:

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs (továbbiakban családsegítő) a Szociális és Gyermekjóléti Központ alkalmazottja, szakmai munkáját a képesítési előírásoknak megfelelően végzi.

Gyermekveszélyeztetettség felmerülése esetén, a családsegítő a hatályos jogszabályok értelmében, az egységes gyermekvédelmi nyilvántartási rendszer adatlapjait köteles vezetni a kliensekről.

A családsegítő a Gyvt, és az 1997. évi XLVII. számú egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvények idevonatkozó rendelkezései alapján végzi az adatok gyűjtését, kezelését.

A szülő(k)/ törvényes képviselő(k) az intézmény vezetőjénél írásban kérelmezheti(k), hogy a gyermek(ek) vonatkozásában keletkezett iratokba betekinthessen, valamint hogy az iratokról fénymásolat készüljön részére.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás gondoskodik a gyermek bántalmazásáról, elhanyagolásáról érkezett jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatainak zártan történő kezeléséről. A Szociális és Gyermekjóléti Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői a jelzéssel érintett személy részére nem biztosít betekintést a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

A szülő(k)/ törvényes képviselő(k) és/vagy gyermek(ek), amennyiben úgy érzi(k), hogy a családsegítő nem megfelelő módon

védte a gyermek érdekeit, panasszal élhet(nek). Panaszt a családsegítő munkatárs szakmai vezetőjénél, vagy a Szociális és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjénél tehet(nek), valamint az Önkormányzat jegyzőjéhez a Győr – Moson – Sopron Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak.
A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársai közfeladatot ellátó személyek.

1. Nyilvántartásba vétel kelte:	
2. Az ellátást igénybe vevő neve:	
2.1. Anyja neve:	
2.2. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:	
2.3. Születési helye, ideje:	
2.4. Lakóhelye:	
2.5. Tartózkodási helye, ott- tartózkodás minősége:	
2.6. Elérhetősége:	
2.7. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon vele tartózkodásának jogcíme:	
2.8. Családi állapota:	
2.9. Legmagasabb iskolai végzettsége:	
2.10. Gazdasági aktivitása:	
2.11. Gyermekeinek neve, születési hely, ideje:	
2.12. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:	
2.13. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:	
3. Családsegítő neve:	

Házastárs/ élettárs	
---------------------	--

Neve:	
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:	
Születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Elérhetősége:	
Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon vele tartózkodásának jogcíme	
Családi állapota:	
Legmagasabb iskolai végzettsége:	
Gazdasági aktivitása:	

ESETNAPLÓ
B) Belső tartalom

1. **Probléma definíciója:**

Cél:

1.1. **Elsődleges (hozott) probléma típusa:**

- Életvitel
- Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
- Lelki-mentális
- Gyermeknevelési
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Foglalkoztatással kapcsolatos
- Egészségkárosodás következménye
- Ügyintézéshez segítségkérés
- Információkérés
- Anyagi
- Egyéb, és pedig:

1.2. **Közösen meghatározott probléma:**

2. **Cselekvési terv:**

az ellátást igénybe vevő aláírása

családsegítő aláírása

3. **Intézkedések:**

4. **Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében:**

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja:

ellenőrző személy aláírása

IRATBETEKINTÉS, ILLETVE MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNTI KÉRELEM

6.sz. melléklet

(a gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője számára)

Alulírott, ... (szül. hely, idő: anyja neve:; lakcím:) azzal a kérelemmel fordulok a Szociális és Gyermekjóléti Központ

Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának /Család- és Gyermekjóléti Központjának (aláhúzendő)

intézményvezetőjéhez, hogy nevű gyermek(ek)ről a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szerinti **Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat** alrendszerében, valamint **tervező és értékelő alrendszerében** - a Gyvt. 136/A § (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással - a gyermekekre, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, **intézmény által kitöltött adatlapba betekinthessek.**

A következő adatlapokat kívánom megtekinteni:

A megtekintés oka:

Kijelentem, hogy ellenem a Gyvt. 136. §. (5) szerinti, a szülő a gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett

bűncselekmény miatti büntetőeljárás folyamatban van-e :

IGEN/NEM (aláhúzendő) vagy

ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás folyamatban van-e?

IGEN/NEM (aláhúzendő)

Tudomásul veszem, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 136/A (2) §-a értelmében **jogosult betekintést kérni** a szolgáltató, intézmény vezetőjénél - a (3) bekezdésben foglalt korlátozással (a személyét érintő, illetve a gyermek sorsát érintő lényeges adatba- a kiskorú gyermek nevének meghatározása és megváltoztatása, a szülőjével azonos lakóhelyén kívüli tartózkodási helyének, huzamos időtartamú vagy letelepedés céljából történő külföldi tartózkodási helyének kijelölése, állampolgárságának megváltoztatása és iskolájának, életpályájának megválasztása)- a gyermekjóléti szolgálatos [...] igénybevétele esetén

- a) a gyermek **szülője**, feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg
- b) a gyermek **törvényes képviselője**,
- c) a korlátozottan cselekvőképes **gyermek** és
- d) a **nagykorúvá vált gyermek.**

Tudomásul veszem, a Gyvt. 17. § (2a) bekezdésben foglaltak szerint, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

Tudomásul veszem, hogy az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembevételére, vagy átmeneti nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

A megtekintett iratokból másolatot / kivonatot: Kérek / Nem kérek (megfelelő aláhúzendő!)

Csorna, 20.....

.....
aláírás kérelmező

Az iratbetekintést engedélyezem / nem engedélyezem.

Csorna, 20.....

PH

.....
intézményvezető

Tájékoztató a kitöltéshez

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 136/A § (2) bekezdése értelmében jogosult betekintést kérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél - a (3) bekezdésben foglalt korlátozással (csak saját személyét, illetve a gyermekorsát érintő lényeges adatba) - a gyermekjóléti szolgáltatás [...] igénybevétele esetén feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg - a **gyermek szülője, törvényes képviselője, a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat** alrendszerében, valamint **tervező és értékelő alrendszerében** - a 136/A § (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással - a gyermekre, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, **intézmény által kitöltött adatlapba**.

A jogszabálynak megfelelően az intézményvezető a betekintési kérelemben megfogalmazottak mérlegelése után dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Fontos feltételt tartalmaz a Gyvt. 136. §. (5), amennyiben a megtekinteni kívánt adatlapok adattartalmának megismerhetőségét az intézményvezető megtagadhatja, ha **a szülő a gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban**, a büntetőeljárás jogerős befejezéséig, illetve a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható **ideiglenes megelőző távoltartó határozat időtartama alatt** vagy a **megelőző távoltartó határozat iránti eljárás folyamatának lezárultáig**.

Amennyiben élni kíván iratbetekintési jogával, kérem adja meg **azon adatlapokat**, amelyekbe be kíván tekinteni (Gysz 5- Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén, Gysz 6- Helyzetértékelés, Környezettanulmány, Javaslat nevelésbe vételre) valamint **a betekintés okát** is. Kérem büntetőjogi felelőssége tudatában **nyilatkozzon** arról is, hogy gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt **büntetőeljárás hatálya alatt áll-e**, illetve a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható **ideiglenes megelőző távoltartó határozat időtartama alatt** vagy a **megelőző távoltartó határozat iránti eljárás folyamatának lezárultáig**.

Felhívom a figyelmét, hogy más hatóság, intézmény, szakértő által készített iratokba, mivel azokat nem intézményünk készítette nem tudunk betekintést nyújtani, a betekintést az illetékes hatóságnál lehet kérelmezni.

Némethné Élő Zsuzsanna
sk.

A tájékoztató egy példányát átvettem,

Dátum:, aláírás:

