

IBRÁNYI INTEGRÁLT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

4484 Ibrány, Szabolcs u. 50.

Tel/fax: 42/200-381

SZAKMAI PROGRAMJA

2026.

1. Az intézmény általános célja, feladata és alapelvei

Ibrányi Integrált Szociális Szolgáltató Központ szolgáltatásainak biztosításával célunk, a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, koruk és egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátása.

A gondozás minden területén, családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az intézmény nyitottsága, társadalmi integráció, a város életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken való megjelenés, a város intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében, a szakemberek folyamatos képzése, terepgyakorlatok szervezése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.

Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka.

Az Alapító Okiratban is rögzített szolgáltatások nyújtásával a szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit, támogatást nyújtunk a gyermekek ellátása, gondozása, testi, szellemi fejlődése, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói tevékenység ellátásához.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést. Feladataink eredményes teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel, figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását.

A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A munkánk során kulcsfontosságú a

szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgáltatást igénybe vevőink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Ebből következően munkánk során tudatosan vállaljuk:

- ismereteinknek, készségeinknek és értékrendünk folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását,
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- a forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését, a meglévő kapcsolatok formálását,
- a szolgáltatást igénybe vevők problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését,
- a hátrányos helyzetűek és a kisebbségben élők társadalmi képviseletét,
- társadalmi normák, értékek közvetítését a szolgáltatást igénybe vevők felé,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

1.1. Alapelveink

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.

Munkánk során betartjuk a szociális munka etikai kódexét: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékkosságra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük.

Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

1.2. Az intézmény adatai szervezeti egységei

Az intézmény a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, valamint Ibrány Város Önkormányzatának és Képviselő-testületének rendeletei határozzák meg.

Az intézmény feladatait önálló szakmai szervezeti egységek útján látja el.

1.3. Az intézmény megnevezése:

Ibrányi Integrált Szociális Szolgáltató Központ

1.4. Intézmény székhelye, címe:

4484 Ibrány, Szabolcs u. 50.

Tel Fax: 06-42/200-381

e-mail: csskibrany@gmail.com

1.5. Az intézmény fenntartója

Ibrány Város Önkormányzata

1.6. Az intézmény felügyeleti szerve

Ibrány Város Önkormányzata

1.7. Önálló szervezeti egységek:

Család-és Gyermekjóléti Központ:

4484 Ibrány, Szabolcs u. 50.

Tel. Fax: 06-42/200-381

e-mail: csskibrany@gmail.com

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat:

4484 Ibrány, Szabolcs u. 50.

Tel. Fax: 06-42/200-381

e-mail: csskibrany@gmail.com

Az integrált intézményben az ellátást és szolgáltatást biztosító szakmai önálló szervezeti egységek szakfeladatait és az intézményi struktúrát, a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény szakmai, szervezeti egységei, és a hatásköreiben meghatározott feladatok közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik, a szervezeti egységeket szakmai vezetők irányítják, akiket az intézményvezető bíz meg.

2. Ellátottak körének demográfiai mutatói, szociális jellemzők, ellátási szükségletek

2.1. Néességi adatok ellátott településenként

A lakónéesség

Ibrányban: Összlakosság: 6.272 fő

Nagyhalász: Összlakosság: 5.311 fő

Paszab : Összlakosság: 1.190 fő

Gávavencsellő: Összlakosság: 3.278 fő

Balsa: Összlakosság: 646 fő

Tiszabercel: Összlakosság: 1.759 fő

Buj: Összlakosság: 2.217 fő

Tiszatelek: Összlakosság: 1.239 fő

2.2. Munkaerő-piaci tendenciák

A munkaerő-piaci statisztikák alapján az Ibrányi Járáshoz tartozó településeken a munkanélküliségi ráta az országos átlagtól magasabb. A munkáltatók szempontjából a városban a XX. század végén nagyon sok munkahely szűnt meg, melyek a mai napig éreztetik hatásukat. A magas munkanélküliségi adatok alapján a települések hátrányos helyzetű településeknek minősülnek.

A foglalkoztatás szempontjából továbbra is hátrányos helyzetben vannak az 50. életévüket betöltött munkanélküliek, az alacsony, vagy nem piacképes végzettséggel rendelkezők, a fogyatékkal élők, a speciális helyzetben lévő nők és a roma lakosság. A hátrányos helyzetű csoportba tartozók közé sorolhatjuk még az állami gondozottakat, a büntetés végrehajtási intézetből szabadultakat, a szenvedélybetegeket, a társadalmi beilleszkedési zavarral küzdőket.

2.3. A roma lakosság helyzete

A legnagyobb és a diszkrimináció által leginkább veszélyeztetett csoport Magyarországon a roma lakosság, akik az átlagnál jóval hátrányosabb helyzetben vannak. A csökkenő nem-roma népességgel szemben létszámuk nő.

Számszerű adatok nem állnak rendelkezésünkre, de a romák foglalkoztatásáról elmondható, hogy munkalehetőség hiányában sokuknak a családi pótlék és a szociális ellátások ideiglenesen esetleg önkormányzati közmunkák és mezőgazdasági időnymunkák biztosítják a megélhetéshez szükséges jövedelmet. Emiatt a roma háztartások jelentős hányada tartós szegénységben él. Az állandósuló - immár több mint két évtizedes-munkanélküliség miatt egyre szélesebb körben fenyeget az inaktivitás, mint a fiatalok számára látott társadalmi minta, normává rögzülésének veszélye, mely negatív hatással van a fiatal korosztályok tanulási és továbbtanulási motivációira. Az országos statisztikai becsléseket tekintve általában véve a következő tendenciák figyelhetők meg: A romák foglalkoztatottsági szintje megközelítőleg a fele, munkanélküliségi rátájuk 3-5-szöröse az egy keresőre jutó eltartottak aránya, háromszorosa a nem roma népességnek.

Szociális körülményeiket, gazdasági helyzetüket tekintve a romák a magyar társadalom leghátrányosabb helyzetű csoportját alkotják.

2.4. Fogyatékkal élők, csökkent munkaképességűek helyzete

A fogyatékkal élők a legsérülékenyebb társadalmi csoportnak minősülnek. A munkavégzésben, a hétköznapi élet valamennyi területén jelentős hátrányt szenvednek, boldogulásukat számos tényező hátráltatja. Kiszolgáltatottságuk a lakhatás, a közlekedési eszközök használata, a munkavállalás esélye, a kulturális és a társadalmi életben való részvétel, a költségigényesebb élet során egyaránt megmutatkozik.

Igen nehéz a csökkent munkaképességűek foglalkoztatásának megoldása. Ha egyszer munkanélkülivé váltak, szinte bizonyosra vehető, hogy egyéb hátrányaik mellett ez állandó státuszuk lesz.

Ibrány településen a 2000-es évek elején megszűntek a csökkent munkaképességű fogyatékos emberek foglalkoztatását biztosító úgynevezett rehabilitációs munkahelyek, melyekre nagyon nagy igény mutatkozik.

2.5. A nők helyzete

Bár a vonatkozó jogszabályok tiltják a nemek szerinti hátrányos megkülönböztetést, azonban a nők között is kiemelten hátrányos helyzetben vannak a speciális helyzetben lévő nők.

Speciális helyzetben lévő nők közé soroljuk:

- a kismamákat, a kisgyermeket nevelőket,
- a 45 év feletti nőket,
- a sokgyermekes családanyákat,
- a gyermeküket egyedül nevelő nőket.

A gyermeküket egyedül nevelő nők gazdaságilag (és jogilag is) ki vannak szolgáltatva.

A nők munkaerő-piaci esélyegyenlőségét tekintve a hagyományos nemi szerepeket érintő felfogás következtében a gyermekvállalás a gyermeknevelés, a nők életpályáját kedvezőtlenül befolyásolja, szűkíti térben és időbeni mozgásterüket, mivel hazánkban jelenleg még elsősorban a nők vállalnak nagyobb részt a családi és háztartási teendők ellátásában. E felfogás általánossága folytán a munkáltató esetenként a férfiakénál korlátozottabb rendelkezésre állásukkal számolnak, olykor a toborzásnál az előmenetelben is a férfiakat részesítik előnyben.

A kisgyermekes nők foglalkoztatottsága minden korosztályban messze elmarad a gyermektelen, illetve nagyobb gyermeket nevelő kortársaikétól. Az aktív, sokszor magasan képzett és tapasztalt kismamák 3-5 év GYES után könnyen inaktívvá válhatnak.

2.6. A munkanélküliek helyzete

A marginalizálódás elkerülése érdekében nem elég a munkanélküliek passzív ellátásának biztosítása, hanem aktív eszközökkel elő kell segíteni visszakerülésüket a foglalkoztatásba. Ennek alapvető formája a munkaközvetítés, amely területen a munkaügyi központok területi kirendeltségének van, szinte egyedüli lehetősége. Aktív eszközként igen hatékonynak bizonyulhat a továbbképzés és az átképzés.

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája (támogatott tranzitfoglalkoztatás), amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerőpiacra. A közfoglalkoztatás átmeneti

munkalehetőséget biztosít azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen.

2.7. Az idősök helyzete

Az országos trenddel egyezően városunkban is jellemző a lakónépesség öregedése. A mai egészségügyi, tudományos, technológiai lehetőségek már biztosítják az idősor jobb egészségben történő megélését. Az idősorúak aktívabban vállalnak részt a közéletben, hatékonyabban járulnak hozzá a saját közösségeik alakításához.

3. A megvalósítani kívánt program bemutatása

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget. Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősök, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybe vevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön és a járás területén elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk a járás ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák

megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

Szolgálatunk hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együttműködése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a szolgálatunk látókörébe kerüljön a településünkön élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének.

Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, segítő munkával a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének szükségessége is csökkenjen.

4. Az intézmény személyi , tárgyi feltételei,

4.1. Az intézményben foglalkoztatottak szakmai létszáma, munkaköre:

- intézményvezető (1 fő)

Család-és gyermekjóléti szolgálat:

- 4 fő családsegítő (ebből 1 fő szakmai vezető is)
- 1 fő szociális asszisztens-családsegítő

Család-és gyermekjóléti központ:

- 4 fő esetmenedzser (melyből 1 fő szakmai vezető is)
- 3 fő óvodai iskolai szociális segítő
- 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser
- 1 fő szociális asszisztens
- 1 fő pszichológus (havi 2 alkalommal)
- 1 fő jogász (havi 1 alkalommal)
- 1 fő családterapeuta (igény szerint)

4.2. Tárgyi feltételek:

Valamennyi szervezeti egység jól megközelíthető, frekventált helyen van. A munkavégzéshez szükséges feltételek mindkét szervezeti egységnél biztosítva vannak, így:

- akadálymentesített lépcső az intézménybe jutáshoz
- egyéni –és csoportos beszélgetésre, foglalkozásra alkalmas helyiség a megfelelő bútorzattal.
- gyermekek életkorának megfelelő játékok, fejlesztő eszközök
- adminisztrációs és egyéb más szakmai tevékenység végzéséhez szükséges számítástechnikai géppark és kommunikációs eszközök
- külön álló irodai helyiségek (ügyfélváró helyiség, központ, szolgálat, óvodai és iskolai segítő irodája a megfelelő bútorzattal)
- különálló mosdók (akadálymentesített is)
- zárható iratszekrények
- személyes biztonságot szolgáló eszközök
- területen végzett munkához szolgálati kerékpárok, elektromos kerékpár, szolgálati autó
- teakonyha és konyhai felszerelések biztosítják a kulturált étkezés lehetőségét
- szükséges irodaszer

5. Szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A családsegítés szolgáltatás elemei, tevékenységek:

- szociális segítőmunka,
- szociális információs szolgáltatás biztosítása,
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése,
- a terület lakosságának szociális állapotát veszélyeztető tényezők felmérése, az adatok elemzése,
- a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése,
- javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására,
- Ibrány város vonatkozásában szociális térkép készítésében és folyamatos gondozásában részvétel,
- a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása,
- a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése,
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció),
- jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése,
- szociális, életvezetési, mentálhigiénés és ügyintézési tanácsadás nyújtása,
- az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása (konzultáció), konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése,
- a speciális élethelyzetű egyének ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése,
- a speciális csoportok szervezése, működtetése,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése

A gyermekjóléti szolgáltatás elemei, tevékenységek:

- tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének

biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről, elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését. a szociális segítőmunka keretében
- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében éves átlagban havi három személyes találkozást szervez meg és dokumentál.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

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

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a nehéz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél hasonló programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

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

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

6. Belső és külső együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése azokon való részvétel
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák, intézményközi teamek és egyéb alaptevékenység ellátását támogató egyeztetések szervezése.
- Szakemberek közti együttműködés az ellátás területén.
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása.

A kapcsolattartás módja:

- személyes,
- írásbeli (e-mail, papír alapú)
- telefon,
- postai úton.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat.

Az együttműködés során írásbeli és szóbeli információátadás történik a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok elérése érdekében.

6.1. A Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat belső feladatmegosztása

- A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei között a feladatokat a szakmai vezető elosztja a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozott gyermekek (családok), egyének számát és a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői között hasonlóan történik a feladatok leosztása.

Az esetátadás szabályai és dokumentálása :

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőjének esetátadása:

- A családsegítő munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése esetén a belépő családsegítőnek az eseteket személyesen átadja, az új családsegítőt a szolgáltatást igénybe vevőknek bemutatja. Az esetátadásról írásos feljegyzés készül, a nyilvántartásba az új családsegítő neve bevezetésre kerül, GYVR rendszerben a vezető átszignálja az új ügyintézőre az eseteket.
- A területi illetékesség vagy munkakör változása esetén az átadás a fentiek szerint történik.

Esetátadás a családsegítő tartós távolléte esetén:

A szociális segítőmunka folyamata során a családsegítő tartós távolléte esetén az esetet átadó családsegítő szabadságolása előtt a helyettesítő családsegítőt bemutatja a szolgáltatást igénybe vevőknek. A vezető átszignálja a GYVR rendszerben a feladatokat a helyettesítő ügyintézőre, mellyel az esetátadás elektronikus úton, követhetően, ellenőrizhetően rögzítve van.

A betegállományban lévő családsegítő eseteit helyettesítés céljából a szolgálat szakmai vezetője szükség esetén elosztja a családsegítők között, a területi elvet és a szakmai gyakorlatot figyelembe véve.

A családsegítő egyes eseteit érintő esetátadás:

- Ha a családsegítő bejelentése alapján, az ő valamint a szolgáltatást igénybe vevők közötti kapcsolat, együttműködés ellehetetlenült.
- A feladatmegosztás (elosztás) vagy munkakör megváltozott.
- Az illetékességi terület változott, a gyermek és családja kikerült a szolgálat ellátási területéről.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének mérlegelése alapján történő esetátadás

- Speciális ismereteket, nagy szakmai gyakorlatot igénylő ügyek vagy összeférhetetlenség fennállásakor a szolgálat családsegítői között.

- Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő és a családsegítő között az együttműködés ellehetetlenült.
- Az esetátadás dokumentálása a szolgáltatást igénybevevők egyetértésével történik, esetátadó lapon dokumentálva melyet aláírásukkal hitelesítenek. Ezt követően az intézményvezető a GYVR rendszerben átszignálja az esetgazdásra az esetet.

Az átadás-átvétel személyesen történik, amennyiben a szolgálat illetékességi területén tartózkodik. Más településre történő esetátadás esetátadó lappal és az iratjegyzék megküldésével történik, miután a családsegítő lezárja az esetet a GYVR rendszerben.

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere által átadott esetek:

- Az esetmenedzser munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése esetén az esetmenedzser az eseteket személyesen átadja, az új esetmenedzsert a gondozott személyeknek bemutatja. Az esetátadásról írásos feljegyzés készül, a nyilvántartásban az új esetmenedzser neve rögzítésre kerül. A vezető az esetátadást követően a GYVR rendszerben átszignálja az esetet az új esetmenedzserre.
- Munkakör változása esetén az esetátadás az említettek szerint történik.
- Illetékességi terület változása esetén az esetmenedzser az illetékessé vált hatóság döntését követően lezárja a GYVR rendszerben az esetet.

Esetátadás az esetmenedzser tartós távolléte esetén:

- A szociális segítőmunka folyamata során az esetmenedzser tartós távolléte esetén az esetet átadó szabadságolása előtt a helyettesítő esetmenedzsert bemutatja a hatósági intézkedésben érintett személyeket. A vezető átszignálja a GYVR rendszerben a feladatokat a helyettesítő ügyintézőre, mellyel az esetátadás elektronikus úton, követhetően, ellenőrizhetően rögzítve van. A betegállományban lévő esetmenedzser eseteit helyettesítés céljából a szolgálat szakmai vezetője szükség esetén elosztja az esetmenedzserek között, a területi elvet és a szakmai gyakorlatot figyelembe véve.

Az esetmenedzser egyes eseteit érintő esetátadás:

Ha az esetmenedzser, valamint a hatósági intézkedésben érintett személyek közötti kapcsolat, együttműködése ellehetetlenült.

- A feladat-megosztási módszer vagy munkakör megváltozott.
- Az illetékességi terület megváltozott, a hatósági intézkedésben érintett személy(ek) kikerült(ek) a család- és gyermekjóléti központ ellátási területéről.

A Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjének mérlegelése alapján történő esetátadás:

- Speciális ismereteket, nagy szakmai gyakorlatot igénylő ügyek vagy összeférhetetlenség fennállásakor a Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei között.
- Amennyiben az esetmenedzser és a hatósági intézkedésben érintett személy(ek) együttműködése ellehetetlenült.
- Az esetátadás dokumentálása esetátadó lappal történik, melyet aláírásukkal hitelesítenek. Az átadás-átvétel személyesen történik, amennyiben a gondozás az illetékességi területen történik,
- más településre történő esetátadás esetátadó lappal, és az iratjegyzék megküldésével történik, miután az esetmenedzser a GYVR rendszerben lezárta az esetet.

Egyéb esetekben az esetátadás megvalósulhat az alábbiak szerint:

- Amennyiben az esetkezelés hatósági intézkedést nem igényel tovább, a Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere átadja a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőjének az esetet, miután bemutatta a családsegítőt, a korábban hatósági intézkedésben érintetteknek (érintetteknek), esetátadó lapot aláírták, aláírták, a GYVR rendszerben az esetmenedzser lezárta az esetet.
- Hatósági gyermekvédelmi intézkedés során bevonja az esetmenedzser a családsegítő munkatársat az esetkezelésbe, egyes esetekben védelembe vétel során a szolgálat munkatársának bevonása nélkül látja el a feladatokat.

Intézményvezető helyettesítése:

Az intézményvezető feladatait akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes, illetve azon munkatárs látja el, akit a vezető erre kijelöl. Helyettesítéskor a feladatok elvégzése a GYVR rendszerben történő átszignálással történik.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

Helyettesítésre az intézmény valamennyi dolgozója kötelezhető.

6.2. Partnerintézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szervezeti egységei számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, a szociális és gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjait, az együttműködés módját és a jelzési kötelezettség elmulasztásának következményeit az Szt. és a Gyvt. szabályozza.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel való együttműködés módját a szóbeli vagy írásos együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás megkötését megelőzi a személyes találkozás, kölcsönös látogatás, az együttműködés alapjának, módjának tisztázása, a szükséges adminisztrációs rend kidolgozása, az esetleges nyomtatványok elkészítése. A partnerektől, az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett írásos jelzésre írásban, a szóbeli jelzésre (amit utólagosan írásban is kell rögzíteni) szintén írásban jelzünk vissza. Továbbá szoros az együttműködés az ellátott települések Önkormányzataival, egyéb szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, tartós bentlakásos intézményekkel, egészségügyi szolgáltatókkal. A fent említett szervezetekkel a kapcsolattartás telefonon, levél útján, és interneten keresztül valósul meg, illetve személyes találkozások formájában.

7. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő:	07.30 – 16.00
Kedd:	07.30 – 16.00
Szerda:	07.30 – 16.00
Csütörtökig:	07.30 – 16.00
Péntek:	07.30 – 13.00

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	de. 08.00 h – 12.00 h	–	du. 13.00-15.00 h
Kedd:	de. 08.00 h – 12.00 h	–	du. 13.00-15.00 h
Szerda:	de. 08.00 h – 12.00 h	–	du. 13.00-15.00 h
Csütörtökig:	de. 08.00 h – 12.00 h	–	du. 13.00-15.00 h
Péntek:	de. 08.00 h – 12.00 h		

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások térítés és diszkrimináció mentesek.

7.1. Család- és Gyermekjóléti Központ

1993. évi III. Szt., 1997. évi XXXI. tv. valamint a 2015. évi CXXXIII. tv. alapján működik.

Az 1993. évi III. Szt. értelmében a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítő szolgáltatás célja, hogy az egyén, valamint a család működésébe javulást érjen el, hogy az egyén saját erejéből legyen képes az élet kihívásainak megfelelni és problémáit önállóan megoldani.

Az 1997. évi XXXI. a Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapelveként fogalmazza meg a gyermekek családban történő nevelését, ennek elősegítését, vagy a családba történő visszahelyezést.

A Gyermekjóléti Központ által biztosított gyermekjóléti alapellátás, szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi egészségének, fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését, valamint a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatását, a jelzőrendszer működtetését.

Típusa

Ibrányi Integrált Szociális Szolgáltató Központ mint intézmény önálló szakmai egységet képeznek a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait ellátó alapellátási munkacsoport, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatait ellátó hatósági tevékenységhez kapcsolódó és speciális szolgáltatásokat ellátó munkacsoport.

Ellátási terület, ellátottak köre

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége terén Ibrány Város, továbbá az intézményhez feladat ellátási megállapodással kapcsolódó települési önkormányzatok közigazgatási területe: Tiszabercel, Buj, és Tiszatelek települések

A Gyermekjóléti Központ feladatellátás tekintetében az Ibrányi Járás közigazgatási területe (Ibrány, Paszab, Tiszabercel, Buj, Balsa, Tiszatelek, Nagyhalász, Gávavencsellő) települések.

7.2. A Család- és Gyermekjóléti Központ működésének alapelvei:

a) A célszerűség elve: az ellátásokat és az intézkedéseket úgy kell megválasztani és alkalmazni, hogy a gyermek legjobb érdekét, illetve a törvény megvalósulását szolgálják.

b) Az önkéntesség és az együttműködés elve: a szolgálat tevékenysége elsősorban az ellátások önkéntes igénybevételén alapul. Az állampolgár /család, csoport/ problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

A segítő kapcsolat alapján létrejött segítő együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

Ha mégis sor kerül hatósági beavatkozásra, akkor is folyamatosan törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására.

c) A család önállóságának elve: a cél az, hogy a család alkalmas legyen gyermekei felnevelésére. A felesleges beavatkozással nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni függő helyzetet.

d) A választás joga: a család jogosult választani a segítők és a segítség formái között, ehhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia.

e) A legkisebb kényszer elve: az állam csak a gyermekvédelmi törvényben meghatározott esetekben kötelezheti a gyermeket, illetve törvényes képviselőjét az ellátás igénybevételére.

Az intézkedésnek csak a szükség szerinti legkisebb mértékben szabad korlátoznia a gyermek és az érintett családtagok döntési jogait.

f) A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete: az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

Az ellátást általában a család egészével foglalkozó intézményrendszeren keresztül kell

nyújtani. Ha a gyermek érdeke úgy kívánja, az ellátást külön intézményrendszeren keresztül kell szolgáltatni.

g) Az érdemtelenység vizsgálatának tilalma: az érdemességet, érdemteleniséget nem szabad vizsgálni sem a gyermek, sem a szülő érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására. Az ellátásra való jog csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége.

h) A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása: a gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztassák, nyilatkoztassák, és döntéseit figyelembe vegyék.

i) Az állandó környezet és a tartós hatások elve: Az ellátást úgy kell megszervezni, hogy a gyermek minél állandóbb környezetbe juthasson. Ehhez tervet kell készíteni, és annak megvalósulását rendszeresen felül kell vizsgálni. Az ellátást úgy kell befejezni, hogy azt követően tartósan fennmaradjanak a gyermek számára kedvező körülmények.

j) A megelőzés és a komplex szemlélet elve: az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor még van esély a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

k) A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma: tilos a szolgáltatást igénybe vevő hátrányos megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más hasonló szempont alapján.

Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális értékeinek a befolyásolására.

A jóléti ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem a szolgáltatást igénybe vevő vagy családja jó hírét, emberi méltóságát.

l) A hatósági és a segítő feladatok megkülönböztetésének elve: alapkövetelmény, hogy a hatóság cselekményét ne azonosítsuk a humán segítő tevékenységgel. A személyes gondoskodás körébe tartozó ellátás önmagában nélkülözi a hatósági jelleget, nem érinti az igénybe vevő jogi helyzetét. A kétféle feladatot ellátó szakemberek kötelesek a gyermek érdekében együttműködni.

m) A szakszerűség és a felelősség elve: a gyermek jóléti ellátása szakképzettséget követelő tevékenység. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelességet

elmulasztó felelősséggel tartozik. A felelősség lehet kártérítés, büntetőjogi vagy más jellegű.

n) A költségek megosztásának és a rászorulóknak kedvezményes ellátásnak elve: a gyermekjóléti szolgáltatások költségeit az állam és az önkormányzatok viselik, azok az igénybe vevők számára ingyenesek. Anyagi okokból senki sem maradhat ki a számára szükséges ellátásból.

7.3. A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai

A Család- és Gyermekjóléti Központ 2015. évi CXXXIII. törvény értelmében szolgáltatási, szervezési és gondozási feladatot lát el.

Az alapszolgáltatás, és a hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok folyamatos biztosítása mellett a központ speciális szolgáltatások kapcsolattartási ügyelet, készenléti szolgálat, jogi, fejlesztőpedagógiai és pszichológiai tanácsadás, családkonzultáció és/vagy családterápia, mediáció, utcai(lakótelepi) szociális munka, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, szociális diagnózis készítés megszervezésével látja el a törvényben előírt feladatait.

A jogszabály által meghatározott kötelező feladatok

Preventív tevékenységi körében:

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a problémák okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.
- Elősegíti a szociális-, egészségügyi intézmények, a rendvédelmi szervek, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálatok, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben

Az életvezetési képesség megőrzésében, illetve a jelentkező problémák megszüntetése érdekében:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt

- tájékoztatást ad az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek, és családtagjaik részére tanácsadást nyújt
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, segítő szolgáltatásokat nyújt.

Általános segítő szolgáltatás körébe tartozó egyéb feladatok:

- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket
- kezdeményezi Ibrány Város Önkormányzatánál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését
- új szociális ellátások bevezetését
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében
- programokat szervez a településen élő lakosság számára
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.

Szervezés:

- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése,
- a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, azaz a gyermekekkel kapcsolatban lévő intézmények, emberek információs hálózatának kialakítása
- Esetkonferencia tartása a jogszabályban meghatározott intézmények közreműködésével.
- Helyi kulturális, szabadidős programokat szervező intézményekkel, civil szervezetekkel való együttműködés.

Gondozás:

- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- szociális segítő munka és utógondozás ellátása,
- információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- közvetítés más szolgáltató felé,
- hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása.

Speciális szolgáltatásaink:

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

Ezen belül:

- fejlesztőpedagógus segítségével fejlesztés, korrepetálás
- pszichológiai tanácsadás
- jogi tanácsadás
- kapcsolattartási ügyelet helyszín biztosításával,
- készenléti szolgálat biztosítása
- családkonzultáció/családterápia
- mediáció
- utcai (lakótelepi) szociális munka
- óvodai iskolai szociális segítség
- szociális diagnózis készítés

7.4. A Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai tevékenysége:

a) Egyéni esetkezelés

A közvetlen, egyéni esetkezelés célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő a felmerülő probléma megoldása érdekében együttműködjön a központ esetmenedzserével és a közös munka eredményeképpen képessé váljon érdekeinek képviselésére, konfliktusainak kezelésére, életének pozitív irányba való előmozdítására. Ennek érdekében együtt fogalmazzák meg az elérendő célokat, tűznek ki rövid és hosszabb távú feladatokat, melyeket írásban is, együttműködési megállapodás keretében rögzítenek.

b) Szociális csoportmunka

A szociális csoportmunka a szociális munka azon munkaformája, mely során hasonló érdeklődésű vagy közös problémákkal küzdő egyének kis létszámban rendszeresen összegyűlnek, és szakember vezetésével olyan tevékenységet folytatnak, mely segíti őket közös céljaik megvalósításában, problémáik megoldásában.

c.) Közösségi szociális munka

A közösségszervezés az a folyamat, amelyben a helyi közösség bátorítást és ösztönzést kap, hogy erejét felbecsülje és összefogjon annak érdekében, hogy kielégítse a közösség egészségügyi, jóléti és szabadidős szükségleteit.

Az esetmenedzserek feladatai a veszélyeztetettség megszüntetésére irányulóan:

Szociális segítő munka a családban jelentkező diszharmóniák, zavarok ellensúlyozására.

Ebben az esetben a szociális segítő munka egy cselekvési terv alapján zajlik, melynek középpontjában a család és környezetének coping kapacitásának fejlesztése áll.

- Családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében.

Ennek módjai:

- mediáció,

- konfliktuskezelő-, család párterápia vagy hasonló jellegű szolgáltatás közvetítése.
- Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékosága okozza, a szükséges egészségügyi vagy gyógypedagógia ellátás, beavatkozás kezdeményezése.
- Amennyiben a kialakult veszélyeztetettség az önkéntesen igénybe vehető gyermekjóléti alapellátások útján nem szüntethető meg, az esetmenedzser kezdeményezi a gyermek *védelembe vételét* - mely hatósági intézkedéssel a gyámhatóság kötelezi a családot a veszélyeztető tényező megszüntetésére, valamint az esetmenedzserrel való együttműködésre. (A védelembe vétel kötelező jelleggel valósul meg a tankötelezettség elmulasztása esetében, az iskoláztatási támogatás felfüggesztésével kapcsolatban, függetlenül az intézmény javaslatától.
- A javaslat elkészítését - mely tartalmazza a kirendelendő esetmenedzser személyét is- megelőzően esetkonferenciát kezdeményezünk az érintett szakemberek bevonásával.
- Az iskoláztatási támogatás felfüggesztéséhez kapcsolódó feladatokat –adatlapok elkészítése, javaslattétel -, a hatályos jogszabályoknak megfelelően készítjük el.
- Amennyiben a védelembe vétel nem vezet eredményre vagy a gyermek azonnali elhelyezése válik indokolttá, akkor az esetmenedzser javaslatot készít a gyermek *családjából történő kiemelésére*, leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében feladatunk:

- A családjából kiemelt gyermek visszagondozása érdekében feladataink kiemelt jelentőségűek, hiszen a gyermek nevelkedésének természetes közege a család, így fontos szempont, hogy a családjából kikerült gyermekek közül minél többen térjenek vissza rövid időn belül a saját családjukba vagy, ha erre nincs lehetőség családi környezetben történő nevelkedését segítsük elő.
- Az ideiglenes hatályú elhelyezés során viszonylag rövid időn belül kell hathatós segítséget nyújtanunk a gyermek családjának, alkalmassá téve a gyermek mielőbbi visszafogadására. A nevelésbe vett gyermekek esetében hosszabb idő áll rendelkezésünkre, mely lehetővé teszi a tervszerű szociális segítő munkát.

- Az utógondozás esetében inkább monitorozó-kontrolling feladatokat kell ellátnunk, mivel ez már önmagában feltételez egy jól működő családi környezetet.

A gyermek családjába való visszahelyezése az alábbi feladatokat igényli az esetmenedzsertől:

- szociális segítő munka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézmény családgondozójával
- együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához a gyámhatóság által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján.
Ennek keretében az esetmenedzser felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, rendszeres kapcsolatot tart a családgondozóval, véleményezi az eltávozások lehetőségét
- szülő és gyermek kapcsolatának harmonizálása, folyamatos kapcsolattartásuk segítése, ennek keretében tájékoztatja a szülőt a kapcsolattartás fontosságáról, felhívja figyelmét a mulasztás következményeire,
- szülők nevelési, gondozási és háztartásszervezési ismeretekkel való felvértezése, külső szakember bevonásával pl.: pszichológus, védőnő
- gyermek családban történő neveléséhez, kapcsolattartáshoz szükséges szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutás valamint ügyeik intézéséhez segítségnyújtás,
- szükség esetén segítségnyújtás az önálló életvitel kialakításához –továbbtanulás, munkavállalás elősegítése,
- tanácsadás a munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetek megoldásához pl.: jogász, pszichológus, terapeuta bevonásával.

7.5. A Család- és Gyermejjóléti Központ szolgáltatási keretei

Gondozás lépései:

A szolgáltatás valamennyi eleme egy gondozási folyamat részeként értelmezhető, melyek a következők:

- hozott vagy jelzett probléma esetén személyes kapcsolatfelvétel,
- szociális segítő munkát igénylő okok feltárása a család komplex vizsgálata során,
- szükséges dokumentációk megnyitása és elkészítése valamint naprakészen tartása,
- kapcsolatfelvétel a szükséges és kompetens szakemberekkel,
- gondozási terv készítése közösen a szakemberekkel, szülőkkel és gyermek(ek)kel,
- a terv megvalósulásának, koordinálásának, meghatározott feladatoknak a szükség szerinti vagy félévenkénti felülvizsgálata,
- a folyamat értékelése és a gyermeket veszélyeztető körülmény megszűnését követően az eset lezárása, vagy a gondozási terv módosítása,
- javaslat készítése védelembe vételi eljárás megindítására, követendő szabályok megjelölésével,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- javaslat készítése a családjából kiemelt gyermek nevelésbe vételének megszüntetésére, családjába történő visszahelyezésére,
- az illetékesség változása, megszűnése esetén (a család elköltözik) az eset átadásra, majd lezárásra kerül.
- szociális diagnózis készítése

2012. július 01-től a szolgáltatást igénybevevők adatai a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben kerültek rögzítésre.

2021.07.01. napjától a Gyermkeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) használata alkalmazandó, melyre a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelt szerinti szabályok irányadók. Egyszeri szolgáltatást igénybe vevők, családsegítésben részesülő (szakmai előírás alapján nem a GYVR rendszerben rögzítendő) eseteket, óvodai-és iskolai szolgáltatást, szociális diagnózis készítését, speciális szolgáltatásokat igénybe vevők adatai továbbra is a KENYSZI-ben kerülnek rögzítésre.

7.6. A Központ speciális feladatai, és szolgáltatásai:

- ***Pszichológiai tanácsadás***

Az esetmenedzser, megítélése alapján javasolhatja a pszichológus segítségét, ha úgy érzi, szakmai kompetenciáját meghaladja az adott eset kezelése. A szakember támogató segítségére igényt tarthat a gyermek, annak szülője vagy családja illetve az a közösség, amelyben konfliktusa keletkezett.

- ***Fejlesztő pedagógiai tanácsadó és konduktor alkalmazása***

Célja, hogy az átlagostól eltérő fejlődésű vagy különleges életkörülmények között élő gyermekek személyiségét, képességeit speciális pedagógiai eszközökkel fejlessze, és ha szükséges, felzárkóztassa. A pedagógus a családi hátteret és a gyermek környezetét is figyelembe véve a családsegítéssel egybekötve végzi ezt a feladatot.

Tevékenységeit egyéni és csoportos foglalkozások keretén belül végzi, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait, és szükségleteiket.

- ***Jogi tanácsadás, konzultáció***

A jogász, ügyvéd a családgondozásban részesülő családoknak, egyéneknek nyújt jogi segítséget házassági, családi, gyermek-elhelyezési, vagyis a család alapvető működését befolyásoló ügyekben. A jogi tanácsadás a családgondozás szerves részeként kell, hogy funkcionáljon, ezért feltétele a tanácsadó és a esetmenedzser folyamatos szakmai együttműködése.

Kapcsolattartási ügyelet

A központ biztosítja elvált szülők és gyermekeik, valamint nevelőszülőknél élő gyermekek és vérszerinti szüleik találkozásának helyszínét, ill. igény szerint szakember (mediátor) segítségét a láthatások lebonyolításához amennyiben a találkozás egyéb módon - leginkább a szülők kapcsolatának elégtelensége miatt – nem megoldható, vagy újabb, a gyermekek számára igen megterhelő konfliktusokhoz, feszültségekhez vezethet.

A kapcsolattartás rendjét, az előre bejelentett felkéréseket figyelembe véve a Bíróság, Gyámhatóság szabályozása alapján, előre egyeztetett időpontban alakítjuk ki.

A kapcsolattartás helyszíne: Ibrányi Integrált Szociális Szolgáltató Központ 4484 Ibrány, Szabolcs u. 50.

Készenléti szolgálat

Készenléti szolgálat célja a Gyermekjóléti Központ nyilvántartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtása. Egy állandóan hívható, a település honlapján, illetve saját honlapon, a helyi sajtóban, illetve intézmények faliújságjain meghirdetett mobiltelefonszámon biztosítjuk az elérhetőséget, ahol a Gyermekjóléti Központ munkatársai az érintetteknek a lehető legtöbb információt adják helyzetük megoldása érdekében. A hívásokat fogadó szakemberek munkáját speciális adatbázis segíti a hatékony segítségnyújtásban. A készenléti szolgálathoz beérkező hívások adminisztrációja, és az intézkedés leírása a hívást követően történik. A további, szükséges beavatkozásokra a Gyermekjóléti Központ szakemberei tesznek javaslatot, a hívást követő első munkanapon.

Az egyes, főleg szociális és egészségügyi ellátások illetve szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítva a szolgálat széleskörű tájékoztatást nyújt az ügyeletet hívók számára az alábbi témakörökben:

- drogosokkal foglalkozó lelki segély vonal,
- alkoholistákkal foglalkozó lelki segély vonal,
- nőkkel szembeni erőszak áldozatainak lelki segély vonala,
- diszkrimináció áldozatainak lelki segély vonala,
- családos szállók
- anyaothonok,
- mentők
- rendőrség
- orvosi ügyeletek,
- ügyeletes gyógyszerárak, elérhetőségéről.

Közvetítői tevékenység (mediáció)

A mediáció, egy konfliktuskezelő, és vitarendező folyamat, amelyet az esetmenedzser és a képzett szakemberek egyrésztől használhatják a családgondozás közben, mint konfliktuskezelő módszert, másrésztől működhet egyfajta intézményi szolgáltatásként is.

A mediáció olyan önkéntes folyamat, melynek során egy független harmadik személy segíti a feleket a kölcsönösen elfogadható egyezség elérésében.

Gyakran eredményes olyan esetekben, amikor a tárgyalások már holtpontra jutottak, a vitázók már nem képesek egymással segítő részvétele nélkül eredményesen kommunikálni.

A rendszerszemléletű elmélet szerint a család élő szervezet, amely állandó változásban, fejlődésben van, a tagok szükségleteihez és igényeihez igazodva. Akármelyik családtaggal történik is valami, azáltal az egész rendszer érintődik. Mint minden szervezetre, úgy a családi rendszerre is jellemzők a következők:

- határok a külvilág felé
- a rendszeren belüli tekintély-hierarchia (a tagok viszonylagos hatalma, ereje, státusza),
- a családtagok közti interakciók egymásutánja (a család kommunikációs stílusára
- jellemző lehet az erőszak vagy a gyakori frusztráció alkalmazása, de lehet a szelíd és őszinte kommunikáció is),
- a generációk közti viselkedésminták.

A mediáció egyedülálló módon alkalmas családi rendszeren belüli konfliktusok megoldására, mert nem kell kényszeresen a törvény által előírtakat követni, hanem más családi körülményeket is figyelembe lehet venni

Családkonzultáció/családterápia

A családok életében az anyagi és egyéb problémák mellett felmerülhetnek zavarok a családi működésben is. Bármely családtag életében megjelenő probléma hatással van az egész család működésére, ezért a családterápián az egész családdal dolgozik két szakember párban.

A módszer jellemzői:

A családterápia módszertanára jellemző a terapeuta fokozott aktivitása a terápiás folyamat kezelésében. Gyakran használnak különféle akciók technikákat (szoborépítés, pszicho dráma, Gestalt technikák, levélírás, imagináció... stb.) és szimbolikus terápiás módszereket (rajzolás, gyurmázás stb.), és gyakran adnak a családnak otthoni feladatokat is.

Ülések gyakorisága, ülészám:

Az ülések időtartama hosszabb, mint egy átlagos pszichoterápiás óra, mivel a terapeutáknak figyelemmel kell kísérniük az összes családtag interakcióit (többnyire másfélóra). Egy családterápiás folyamat általában 6-25 ülésben zajlik a probléma természetétől függő gyakorisággal

A családterápia alkalmazása, indikációi:

Lehet önálló terápiás módszer vagy kombinálható egyéb terápiás formákkal. Használható egyik vagy másik családtag egyéni terápiájával együtt, illetve kiegészítheti az egyéni pszichoterápiát annak különböző fázisaiban. Kiemelt szerepe van a gyermek – és serdülő pszichoterápiával való kombinációnak. Mindazon szolgáltatást igénybe vevők számára ajánlható, akik családban élnek, és tünetük, betegségük pszichoterápiával, vagy pszichoterápia és farmakoterápia kombinációjával gyógyítható.

A menekült és oltalmazott személyek társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos tevékenység.

A menekült vagy oltalmazott társadalmi beilleszkedésének elősegítését a menekültügyi hatóság vagy az oltalmazott lakóhelye szerinti települési önkormányzat a családsegítést nyújtó szolgáltató, vagy intézmény közreműködésével-integrációs szerződés és integrációs támogatás formájában biztosítja.

A menekült vagy oltalmazott az integrációs szerződés időbeli hatálya alatt köteles

- lakóhelyét a menekültügyi hatóság és a családsegítő szolgálat számára bejelenteni,
- közreműködni az integrációs szerződésben foglaltak, továbbá a gondozási tervben kitűzött célok megvalósításában,
- ha munkaviszonnyal nem rendelkezik, álláskeresőként regisztrálni a gondozási tervben meghatározott időtartamon belül,
- az állami foglalkoztatási szervvel folyamatosan kapcsolatot tartani, részt venni az aktív álláskeresésben,
- a menekültügyi hatóság és a családsegítő szolgálat számára 8 napon belül bejelenteni, ha munkaviszonyt létesít a munkaviszony kezdő- valamint határozott idejű munkaviszony esetén végső-határnapjának, a munkáltató nevének, székhelyének, tovább a megállapított munkabér összegének megjelölésével, valamint
- a családsegítő szolgálat által biztosított kapcsolattartási alkalmakon megjelenni, a félévente esedékes környezettanulmány elkészítése során közreműködni.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

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

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Szociális diagnózis készítése

A Gyvt .szerinti család-és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist.

7.7. Család –és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermekek védelmének rendszeréhez kapcsolódóan alapellátás keretén belül a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásával járul hozzá- tevékenységek, eszközök és intézmények együttese révén:

- a gyermeki jogok védelméhez,

- a gyermekek harmonikus testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, családban történő nevelkedéséhez,
- a gyermekek veszélyeztettségének megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez,
- az átmenetileg krízishelyzetben lévő családok gyermekének helyettesítő védelmének biztosításához,
- a családjából kiemelt gyermek re-szocializációjához, re- integrációjához

Szolgáltatásunk kerete:

Általános gyermekjóléti szolgáltatás körében:

- gyermeki jogokról, valamint a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- családtervezési, pszichológiai, jogi, mentális, gyógypedagógiai és nevelési tanácsadás biztosítása, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése,
- válsághelyzetben lévő család támogatása, segítése,
- szabadidős programok szervezése, illetve információk nyújtása,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartási ügyekben,
- együttműködés társintézményekkel, hatóságokkal,
- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi gondoskodás egyéb formáját, pl: családból történő kiemelést.

7.8. A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos általános feladatok

Általános szolgáltatások egyéni esetkezelés során:

- Életvezetési tanácsadás:** segítségnyújtás életvezetési problémák esetében, amelyek lehetnek kapcsolati problémák, járatlanság, hivatali ügyek intézése, a családi élet megszervezésének nehézségei, fiatalkorúak problémái. A családsegítő megpróbálja a szolgáltatást igénybe vevőket eljuttatni odáig, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket (pl. pénzbeosztás, háztartás, gazdálkodás, egészségügyi ellátás igénybevétele, alkoholizálás, stb.). Támogatást nyújt abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevők megtanulják ügyeiket hatékonyan, önállóan intézni, illetve ügyeikben eljárni helyettük, ha

szükséges (pl. segélykérelmek megírása, mit hol lehet elintézni, elhelyezési ügyek, rokkantság, pénzbeli juttatások, stb.). Segítően támogatja a családokat, hogy humánus megoldással rendezzék vitás ügyeiket, a család harmonikusabban működjön (pl.: válásnál segíthet az ügyek megbeszélésében, családi konfliktusokban tanácsot ad, stb.).

- b) A szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése:** szolgálatunk segítséget nyújt az ellátások igényléséhez szükséges dokumentumok beszerzéséhez, a kérelem és a hozzá csatolandó dokumentumok kitöltésében, az ellátásban részesülő kérésére érdekeit képviseli, segítséget nyújt az elutasított kérelmek jogorvoslati kérelme benyújtásában.
- c) Krízisintervenció:** közbeavatkozik, ha az emberi életet veszélyeztetni látja, segíti a szolgáltatást igénybe vevőt hozzájutni a megfelelő védőhelyhez, ételhez, ruházathoz (pl. otthonról elűzött anyák és gyermekeik, hajléktalanok esetében, stb.).

Csoportos, közösségi fejlesztő tevékenységek szervezése:

- Álláskereső csoport: önálló álláskereső biztosítása szervezett keretek között
- Önéletrajz-készítés
- Mentális problémákkal küzdők körében végzett csoportos tevékenység
- Preventív tevékenység az oktatási intézményekben

Alapellátási munkacsoport szakmai munkája az önkéntesség jegyében:

A csoport családsegítői az alábbi feladatokat látják el:

- szociális esetkezelés egyénekekkel, családokkal,
- ellátásban nem részesülő munkanélküliek, és irányítás esetén a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő aktívkorúak elhelyezkedését akadályozó külső és belső körülmények feltárása, azok megszüntetésére illetve enyhítésére, valamint a sikeres elhelyezkedésre irányuló segítségi formák nyújtása,
- foglalkoztatási problémákat jelző szolgáltatást igénybe vevők támogatása egyéni és csoportos formában.

Preventív tevékenység a településeken

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

Az Önkormányzat, Járási Hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

Tanácsadás folyamata:

Az első találkozás alkalmával sor kerül egy részletes anamnézis felvételére, mely az adatokon kívül kiterjed a szolgáltatást igénybe vevő egyéb, személyes jellemzőire is (múltbéli élmények, családon belüli kapcsolatok minősége, stb.).

Ezek a lényegtelennek tűnő információk a későbbiekben sokat segíthetnek a probléma feltárásában, megoldásában. Ezt követően kerül sor a hozott probléma feltérképezésére, a felmerülő kérdések megválaszolásában majd a tanácsadás a célok meghatározásával folytatódik.

A tanácsadás folyamata ennek megfelelően folytatódik tovább, immár a konkrét kérdésre, vagy problémára fókuszálva, a céltól és a hozott probléma mélységétől függően.

Probléma esetén az elsődleges cél nem a tüneti kezelés: a mélyebb okokat feltárva valódi megoldást keresünk.

A tanácsadás minden esetben nyugodt légkörben zajlik.

Alapelvünk a diszkréció és az emberi méltóság maximális tisztelete és az elfogadás, kortól és nemtől függetlenül.

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében feladatunk:

1. A szülő, a válsághelyzetben lévő várandós anya illetve a gyermek teljes körű *tájékoztatása* a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájárásról.

Ez a feladat magába foglalja az irányadó és hatályos törvények, rendeletek ismeretét, formanyomtatványok beszerzését, a kitöltésben, a benyújtásban való segítség nyújtását. Tartalmazza továbbá a támogatások igénybevételének kezdeményezését, támogató javaslatok, vélemények készítését.

A gyermeki jogok érdekében kapcsolattartás a gyermekjogi képviselővel, számára iratbetekintés és fogadó helyiség biztosítása, valamint elérhetőségének és nevének jól látható helyen való kifüggesztése. A gyermeki jogok védelmében

fontos, hogy tudjunk olyan légkört teremteni, ahol a tájékoztatást a gyermek önállóan is meg tudja hallgatni.

2. Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájárítás megszervezése.

Ennek érdekében felhívjuk a gyermek illetve a szülő figyelmét az igénybevétel lehetőségére és a szolgáltatást nyújtó intézménnyel történő kapcsolatfelvétel útján segítjük a részvétel lehetőségét.

3. *A válsághelyzetben lévő várandós anya* támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, szükség esetén biztonságos elhelyezésének, lakhatási körülményeinek elősegítése. Ennek érdekében:

- felhívja az anya figyelmét és tájékoztatja a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségére,
- segítséget nyújt a tanácsadást nyújtó felkeresésében,
- tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulásban,
- személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, arról, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, illetve, hogy bármely gyámhatóság illetékes a szülői nyilatkozat felvételére,
- a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.

4. Az átmenetileg lakhatási és családi problémával küzdő szolgáltatást igénybe vevők hozzásegítése az *átmeneti gondozást, egyéb elhelyezést* biztosító

ellátásokhoz - együttműködve az elhelyezést nyújtó intézmények családgondozóival - az elhelyezést kiváltó okok megszüntetéséhez.

Az együttműködés magába foglalja a közös családlátogatásokat, esetkonferenciák és esetmegbeszélések tartását, egyéni gondozási-nevelési terv készítését valamint a szükséges gyermekeink védelmében kitöltendő adatlapok kitöltését, továbbítását

5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítésére, a rossz szociális helyzetben lévő szülők gyermekeinek hátrányos helyzetének kompenzálására az intézményen belül, illetve esetenként külső helyszíneken rendszeres és időszakos szabadidős programok szervezése, továbbá annak kezdeményezése, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, társadalmi szervezetek minél szélesebb területeken nyújtsanak ilyen jellegű programokat a gyermekek részére.
6. Amennyiben olyan nevelési probléma van a családon belül, mely a gyermek iskolai életbe való integrációját nehezíti, valamint a szülő illetve a törvényes képviselő egyéni tanrendet kezdeményez, ebben az esetben az Oktatási Hivatal megkeresésére javaslatot teszünk a gyermek tanulói jogviszonyára vonatkozóan.
7. *Hivatalos ügyek intézése* történhet külső és belső munkakapcsolat alapján. A tevékenység tartalmazza:
 - a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a GYVR-ben környezettanulmányt készítését
 - a szervezeti egységeket felkereső, szolgáltatásait igénybe vevők segítségét hivatalos ügyeik intézése során, akár közös eljárással is,
 - a szolgáltatást igénybe vevőknek szükség esetén jogi szakember bevonásával – peres képviselőt ellátása nélkül - tájékoztatás nyújtását a különféle közigazgatási, családi, polgári illetve büntető ügyek intézésének módzatairól, esetenként iratszerkesztésben, beadványok szerkesztésében való segítségnyújtás.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében feladatunk

1. A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer szervezése, összehangolása és működtetése a nem állami szervek valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőzés rendszerébe.

Az észlelő- és jelzőrendszer működésének célja, hogy a problémák időben kerüljenek felismerésre, majd mihamarabb enyhítésre, megoldásra kerüljenek. Ennek érdekében közösen dolgozzuk ki az együttműködési szabályokat, határozzuk meg a kompetencia határokat, alakítjuk ki az egységes fogalomhasználatot.

A tevékenységek összehangolására, folyamatos működtetésre, együttműködésre alkalmat adó lehetőségek:

- éves gyermekvédelmi tanácskozás
- szakmai délutánok, rendezvények és fórumok,
- esetmegbeszélések és esetkonferenciák,
- szakmaközi megbeszélések (évente legalább 6 alkalommal)

Ezen találkozások lehetőséget biztosítanak arra is, hogy feltérképezhessük a veszélyeztetett területeket, aktuális problémaköröket, hozzájárulva egy koncepciózus gyermekvédelem megteremtéséhez.

Amennyiben szükséges az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival való találkozás a két szervezeti egységben külön-külön is megszervezhető.

Éves gyermekvédelmi tanácskozás

A tanácskozáson áttekintésre kerül a települések gyermekvédelmi rendszerének működése, javaslatokat fogalmazunk meg a jelzőrendszer működtetésében részt vevő tagoknak, valamint a fenntartónak a gyermekvédelmi rendszer javítására vonatkozóan.

Jelzőrendszeri megbeszélések, esetmegbeszélések, esetkonferenciák

A jelzőrendszeri megbeszélések – az észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára – megszervezése a jelzőrendszeri tanácsadó feladata.

Az esetmegbeszélés a jelzőrendszeri tagok által delegált képviselők részvételével történik, elősegítve az együttműködés és együtt gondolkodás lehetőségét.

A szakmaközi megbeszélés megszervezhető intézményen belül és kívül egyaránt, legalább évente 6 alkalommal. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz is el kell juttatni.

Konkrét esethez kapcsolódóan *esetkonferenciát* kell tartani a család/gyermek és az érintett szakemberek bevonásával, hogy a családot érintő legfontosabb információk elhangozhassanak, a feladatok megosztásra kerülhessenek, megteremtve annak lehetőségét, hogy a gondozási folyamatot értékelni lehessen.

Az esetkonferencia szervezése és lebonyolítása az esetgazda, szolgálat esetében a családsegítő, központ esetében pedig az esetmenedzser feladata. Esetkonferencia keretében meghatározásra és értékelésre kerül a gondozási-nevelési terv. Az esetkonferenciáról szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely a gondozási dokumentum részét képezi. Írásos anyagot kell kérni attól a szakembertől, aki előzetes jelzés alapján nem tud részt venni az ülésen.

Kapcsolatfelvétel-kapcsolattartás

A családsegítővel való együttműködés alapvetően önkéntes. Kölcsönösen elfogadott normák és feladatmegosztás alapján, a feladatok elvégzésének gyakorisága illetve a felmerülő újabb problémák és azok időszerűsége szerint.

Az *első találkozás* alkalmával a segítséget kérő minden esetben tájékoztatást kap a jogairól, adatainak kezeléséről, a rá vonatkozó és vezetett nyilvántartásokról, az ellátások tartamáról és feltételeiről, s az eredménytelenség esetleges következményeiről.

A tájékoztatás megtörténtéről a szolgáltatást igénybe vevő írásban nyilatkozik, mellyel egyidejűleg megállapodást is köt a családsegítővel, melyben vállalja az együttműködést.

Az *észlelő- és jelzőrendszer tagjai* választhatnak az írásos és elektronikus kommunikáció, telefonos vagy személyes megkeresés adta jelzési lehetőség közül, melyet minden esetben írásos regisztráció, és a gondozás megkezdéséről, eredményéről való tájékoztatás követ 15 napon belül, de legkésőbb a családdal történő kapcsolatfelvételt követően.

A jelzést követően az észlelő-és jelzőrendszer tagjainak minden esetben írásbeli kötelezettségük van – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítéssel, melyre minden esetben 3 munkanapjuk van.

A kapcsolatfelvétel történhet az érintett fél személyes megkeresése alapján is, a tapasztalatok alapján ez a kapcsolat felvételi mód lényegesen hatékonyabb.

A családsegítő személyesen vagy írásos megkereséssel lép kapcsolatba a szolgáltatást igénybe vevővel.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a személyes megkeresésekor nem tartózkodik otthon, úgy a családsegítő írásos értesítőt hagy, mely tartalmazza a sikertelen kapcsolatfelvétel, családlátogatás idejét, a központ címét és elérhetőségét, valamint a felkeresendő személy nevét.

A családsegítők és egyéb segítő szakembereink felkereshetők személyesen vagy hívhatók a megadott telefonszámokon.

A hivatalos ügyek intézése kizárólag személyes, vagy írásos megkeresés útján intézhető. A családsegítőknek ügyeleti ideje van, melyet minden esetben elmondanak a gondozott családjaiknak.

Ügyeleti időn kívül a családsegítő keresi fel a családot igény szerint, illetve a családdal együtt jár el az ügyeikben.

A családsegítők minden érdeklődőnek tájékoztatást nyújtanak az intézményünknel igénybe vehető szolgáltatásokról, tájékoztatnak egyéb hivatalokról, ahol ügyeik intézéséhez segítséget kaphatnak.

A szakmai kompetenciánkat meghaladó problémák esetében a megfelelő helyre irányítjuk a szolgáltatást igénybe vevőket.

A kompetens szakemberekhez kérünk időpontot, előzetesen egyeztetünk.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás tevékenységéről értesülhetnek a helyi újságból, szórólapokról, a települések honlapjairól, szociális, egészségügyi, oktatási intézményeknél –

Időszakos programok, szolgáltatások

Rendezvényeken való részvétel:

A más intézmények, szervezetek által lebonyolított eseményeken való részvétel, vagy a saját szervezésű program által felhívható a lakosság figyelmére a szolgálat működésére, tevékenységére, az általa nyújtott segítségi formák igénybevehetőségére.

Szabadidős programok:

A szabadidős programok lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyermekek érdeklődési körüknek, képességeiknek, nemi-, és életkori sajátosságaiknak megfelelő elfoglaltságot választva, szabadidejüket hasznosan töltsék, leginkább akkor, ha a

szülők felügyeletüket nem tudják biztosítani ill. az ingerszegény vagy éppen feszült családi légkör, akadályozza személyiségük egészséges fejlődését.

Gyermekek táboroztatása

A nyári szünidő alatt illetve az iskolai szünetekben a gondozott családok gyermekei részére szerveződik.

Ezek a viszonylag hosszabb együttlétek alkalmat adnak arra, hogy alapvető normákat közvetítsünk számukra, megtapasztalják a közösségi élet kereteit, mások elfogadását és saját maguk elfogadtatását. Továbbá olyan élményeket szereznek, amelyekben hátrányos helyzetük miatt egyébként nem lehetne részük.

8. A szolgáltatások igénybevételének módja, feltételei

A Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe az Ibrányi Járáshoz tartozó települések (Ibrány, Buj, Balsa, Tiszabercel, Tiszatelek, Nagyhalász, Gávavencsellő, Paszab) lakossága.

A Család –és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított és szervezett szolgáltatásokat térítésmentesen vehetők igénybe a feladat ellátási megállapodással kapcsolódó települési Önkormányzatok közigazgatási területei: Tiszabercel, Buj, és Tiszatelek települések.

A gyermekjóléti szolgáltatás területén az ellátások igénybevételének módja elsősorban önkéntességen alapul, alapellátás keretében valósul meg. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, úgy a Gyvt. az ellátás kötelező igénybevételét rendeli el. Az igénybevett ellátás megkezdésekor szolgálatunk gondoskodik a Gyvt. 33.§ - ban meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Hatósági beavatkozás esetén a jogszabály kötelező együttműködést ír elő. 2012. július 01-től a szolgáltatást igénybe vevők adatai a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) rendszerben kerültek rögzítésre.

2021.07.01. napjától a Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) használata alkalmazandó. melyre a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet szerinti szabályok irányadók. Egyszeri szolgáltatást igénybe vevők továbbra is a KENYSZI-ben kerülnek rögzítésre.

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a szolgáltatást igénybe vevő, hozzátartozója, vagy az észlelő jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. Ugyanakkor krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan meg kell küldeniük írásban is jelzésüket. A családsegítés szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes. A családsegítő a hozzájuk forduló személlyel vagy családdal az önkéntesség

alapján alakít ki együttműködést. 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.

Az alapellátás eredménytelensége esetén a szolgálat hatósági intézkedésre tehet javaslatot, amelynek kényszerítő erejére az együttműködés során fel kell hívni a szolgáltatást igénybe vevő figyelmét.

Az alapszolgáltatások mellett a speciális, illetve az egyéb (szabadidős tevékenységeken, programokon való részvétel is) szolgáltatásaink is ingyenesen igénybe vehetők.

9. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területén élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság minél szélesebb körben megismerhesse, szoros kapcsolatot tart más szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási-nevelési intézményekkel, egyéb a gyermekek fejlődését elősegítő szervezetekkel, egyházakkal.

Fentieken túl, faliújságon, szórólapok segítségével ismerteti ellátási feladatait, valamint azokról a helyi írott és elektronikus sajtó útján, valamint a települések honlapjain nyújt tájékoztatást.

10. Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális illetve gyermekjóléti, ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

Fenti szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Az adatok a 235/1997. évi (XII. 17.) korm. rendelet illetve az 1997. évi XXXI. törvény szabályai szerint kezelendők. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira 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.

Fenti jogok védelmét biztosítják az intézmény dolgozói, és az ellátott jogi képviselő, akinek neve és elérhetősége a fogadótérben kifüggesztésre került.

Az ellátott sérelme esetén panasszal élhet. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Ha határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

10.1. A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait igénybe vevők speciális jogai:

A szolgáltatást igénybevevő jogainak védelmében a központ betartja a személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartását, azok érvényesülését biztosítja.

Tájékoztatási kötelezettségnek eleget téve a gondozás megkezdésekor felhívjuk a gyermek és szülő figyelmét a szolgáltatásainkkal kapcsolatos tudnivalókra, az együttműködés feltételeire, a jogosultságaikra, illetve bejelentési kötelezettségükre (adatok szolgáltatása).

Biztosítjuk a gyermek, valamint annak szülői felügyeleti jogot gyakorló szülője / törvényes képviselője számára az iratbetekintés és –kikérés jogát.

Az intézmény helyiségeiben jól látható helyen kifüggesztjük a gyermekjogi és ellátott jogi képviselő nevét és elérhetőségét, fogadó órájának rendjét, amennyiben a gyermeknek ilyen segítségre van szüksége, abban közreműködünk.

Szociális alapszolgáltatással kapcsolatban lévő ügyfelek sérelmükkel Löwné Szarka Judit ellátott jogi képviselőhöz fordulhatnak a 06/20/489-9557-es telefonszámon.

Gyermekek jogsérelmével kapcsolatban: Dr. Kovács Attila gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak: 06/20/489-9523 telefonszámon.

11. A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell a szolgáltatást végzőknek, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Dolgozóink munkájukat az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik. Munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatásokat. Ezért megilleti őket, hogy az ellátottak részéről is megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék.

Munkatársaink jogorvoslatért a vezetőséghez vagy a Szociális Szakmai Szövetség keretén belül működő Etikai Kollégiumhoz fordulhatnak abban az esetben, ha az

ellátottak, vagy a munkáltató velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tartják őket.

Munkajogi és munkavédelmi szempontból fontos a jogszabályok betartása, ennek érdekében foglalkozás-egészségügyi vizsgálatukról gondoskodunk, munkavédelmükhöz a feltételeket megteremtjük.

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került az ellátott jogi képviselő elérhetősége fogadó órája, amennyiben ilyen jellegű segítségre van szükség.

Az intézményben dolgozók 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.

12. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A dolgozók továbbképzését, szakmai előre jutását képzési terv alapján oldjuk meg, gondoskodunk a dolgozók szakmaisága érdekében a naprakész információáramlásról, tájékoztatásról, illetve a vonatkozó jogszabály előírásai alapján minden, szakirányú képesítéssel rendelkező, főfoglalkozásban a szolgálatnál dolgozó munkatárs köteles folyamatosan továbbképzéseken részt venni, és az ott nyert ismereteket, tapasztalatokat munkatársaival megosztani.

13. Záró rendelkezések

A Szakmai Program

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

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

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,

al 49/1997. (IX. 10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény,

a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,

a Szociális Munka Etikai Kódexe

a Belügyminisztérium módszertani útmutatói, protokolljai alapján készült.

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program.

A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az Intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén aktualizálni.

Ibrány, 2026.04.23.

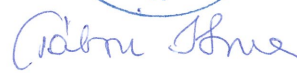
Hatályos: 2026. május 01. naptól

Jóváhagyva Ibrány Város Képviselő Testülete 94/2026. (IV.27.) KT. számú határozatával.

Ibrány, 2026. 04. 23.



Trencsényi Imre
polgármester



Tábori Ilona
intézményvezető