

Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

# SZAKMAI PROGRAMJA

2025. január 1.

# TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék.....	1
Jogsabályok.....	4
I. Általános rendelkezések.....	6
II. Az ellátandó terület és a célcsoportok jellemzői.....	6
III. A Szolgálat szolgáltatásai, céljuk, feladataik.....	8
- Étkeztetés.....	8
1. A szolgáltatás célja.....	8
2. A fenntartó a jogszabályi szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja...9	
3. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:.....	11
- Házi segítségnyújtás.....	11
1. Az ellátott célcsoport jellemzői:.....	11
2. A szolgáltatás célja:.....	11
3. A fenntartó jogszabályi szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja....15	
4. Az ellátás igénybevételének módja.....	15
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:.....	16
- Család-és gyermekjóléti szolgálat.....	17
Az ellátott célcsoport jellemzői.....	17
Észlelő és jelzőrendszer működtetése.....	20
Szabadidős és közösségi programok intézményi szinten.....	21
A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatást végző családsegítő feladat.....	23
Kezdeményezés gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására.....	24
Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok.....	24
A Család -és gyermekjóléti szolgálat feladatellátása esetkezelés jellege az ellátási területen: .....	25
A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködésének formái.....	25
A Szolgálaton belüli együttműködés módja.....	25

Együttműködés más szervezetekkel, intézményekkel, hatóságokkal.....	26
A Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás ellátási formái:.....	26
A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatásról helyi szinten a lakosság és az igénybe vevők tájékoztatásának formái.....	29
Gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek.....	30
A gyermek kötelelessége.....	31
A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme.....	32
A szolgáltatás célja feladata.....	34
Az ellátás szakmai tartalma, módja formája, rendszeressége.....	35
IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	36
V. Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái.....	37
VI. Záró rendelkezések.....	37

## A Szociális és Gyermekjóléti feladat ellátása során alkalmazott jogszabályok

: • Magyarország Alaptörvénye,

- 2013. évi V. törvény, a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.), • 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szoc.tv.)
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet),
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet – GDPR)
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról,
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.), oldal 61 / 217
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.),
- 381/2016. (XII.2.) Korm.rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,

- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, • 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 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 (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről . Egyéb szakmai szabályozó dokumentumok:
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás) • Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (2014. évi „módszertani útmutató bántalmazás” – 3. kiadás)

## I.

### Általános rendelkezések

Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) szociális szolgáltató szakmai programja a szolgálat által nyújtott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokra (étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti szolgálat) vonatkozó információkat integráltan tartalmazza.

#### A Szolgálat alapadatai

A Szolgáltató neve: Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

A Szolgálat székhelye: Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17.

Nyújtott szolgáltatás: étkeztetés, házi segítségnyújtás, család és gyermekjóléti szolgálat

#### A szolgáltató tevékenység módja és típusa:

önálló családsegítő alkalmazásával  
családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

házi segítségnyújtás, étkeztetés

Fenntartó neve: Dég Község Önkormányzata

Fenntartó székhelye: 8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17s.

Szolgálat telephelye: -----

#### A Szolgálat működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Szolgálat törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapszolgáltatások határozzák meg.

## II.

### Az ellátandó terület és a célcsoportok jellemzői

Dég község közigazgatási területe 4686 ha, népessége 2089 fő. Dég község Fejér megye déli részén, Tolna és Somogy megyével határos területén helyezkedik el. A község Fejér vármegye délnyugati részén, a 64-es főút mellett, Székesfehérvártól 42, Siófoktól és

a Balaton partjától 35 kilométerre fekszik. Északról Székesfehérvár és Veszprém; Keletről Siófok, délről Simontornya, nyugatról Káloz települései határolják. Természetföldrajzilag a terület a Mezőföldhöz tartozik. A szűkebb kistáj Dégi-süllyedék néven ismert. A második világháborút követően területe és a lakossága jelentősen, mintegy felére csökkent, jelenleg megállapodott; közepes méretű község. A rendszerváltást követően a népességcsökkenés folyamatosan megfigyelhető. Az utóbbi tíz évben meredeken emelkedik a községet elhagyók száma. A születések száma alacsony.

A munkavállalók kilencven százaléka a környező településeken vagy a megyeszékhelyen talál munkát, a napi ingázás igen sok időt vesz el a családok életéből, napi két-két és fél óra utazással telik. Helyben minimális a munkavállalási lehetőség. Helyben családi vállalkozások és mezőgazdasági vállalkozások működnek. A település bevezető szakaszán és az utolsó utcában a világháborút követően épült házak állnak, melynek nagyrésze elavult, rossz állapotú. A fiatalok elhagyják a települést. Így az idős szülők családi segítség nélkül maradnak. A településen életvitelszerűen élőknek nehéz a közlekedés, munkába-iskolába járás. A munkanélküliségi ráta magas, korábban a magas bérletárak miatt sem foglalkoztatták a munkavállalókat, ezen könnyített a megyebérlet bevezetése. A Tsz-ek bezárását követően van egy 50-60 év közötti korosztály, aki nem tudott alkalmazkodni a megváltozott munkafeltételekhez és képtelenek gyárban munkát vállalni, ők tartós munkanélküliek. A faluban számos intézmény működik a nevelés - oktatás területén. Ezek: bölcsőde, óvoda, alapfokú oktatási intézmény. A 14. évüket betöltött gyermekeknek a középfokú intézmény eléréséhez- utazniuk kell ez helyben nem biztosított.

Az önkormányzat fenntartásában működik a Dégi Bóbita Óvoda- Bölcsőde és Konyha, mely a napközi otthonos óvodát, bölcsődét és konyhát foglalja magában. 2013. évtől az általános iskola üzemeltetője és fenntartója a KLIK. Az alábbi egészségügyi szolgáltatások érhetőek el: házi orvos, iskola egészségügy, védőnői szolgálat, fogászati ellátás. Működik posta, gyógyszertár. A községből buszjárat közlekedik Székesfehérvár, Enying, Simontornya, Sárbogárd és Szabadhídvég felé. A településen biztosítottak a közszolgáltatások.

Demográfiai adatok: A település lakónépessége folyamatosan csökken.

Az állandó népesség száma 2024-ben 2089 fő, melyből az aktív korúak nagyobb részét, 38,4%-át teszik ki a nők, a férfiak aránya ebben a korosztályban 32,7%. A 60 év feletti lakosság 9,1%-a férfi, ebben a korosztályban a nők vannak többségben (11,2 %). Ez az arány megfelel az országos átlagnak. A népesség csökkenéséhez visszavezethető okok: az elvándorlás évről-évre több, míg a bevándorlás csökken. A népességcsökkenés másik oka, hogy az élve születések és a halálozások közötti különbség folyamatosan nő

### III.

#### A Szolgálat szolgáltatásai, céljuk, feladataik

A Dég településen élő emberek részére az alapellátásokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény (továbbiakban: Szt.), gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) szerinti alapellátások megszervezésével, működtetésével biztosítjuk. A fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

Célunk, hogy a dégi embereknek a szociális biztonsága növekedjék, a saját otthonukban minél teljesebb életet tudjanak élni, ugyanakkor bekapcsolódva maradjanak a helyi társadalmi életbe. Az emberek a változó társadalomban, a bonyolult jogszabályi környezet között a szolgáltatások igénybevétele a kapott információk és szakmai segítség révén tájékozódni legyenek képesek, ügyeiket intézni tudják. A gyermekek és fiatalok érdekében a szakemberek és a szolgáltatók teljes mértékben együttműködjenek, a fejlődésükhöz szükséges ellátásokat megkapják. A szolgáltatásnyújtásnál érvényesítjük az egyenlő hozzáférés, az egyenlő bánásmód, a nyitottság, elfogadás, a tolerancia és a szakmai-etikai alapelveket.

A Szolgálat szolgáltatásainak konkrét bemutatása:

#### Étkeztetés

Dégen az étkeztetést az 1993. évi III. törvény, annak végrehajtási rendeletei és a vonatkozó Önkormányzati rendelet alapján a Dégi Bóbita Óvoda- Bölcsőde és Konyha (8135 Dég, Széchenyi u. 53.) intézményén keresztül biztosítja a Szolgálat. A Szolgálat az étkeztetést szociális konyha keretén belül nyújtott ellátásként biztosítja.

Az ellátott célcsoport jellemzői:

A szolgáltatás célcsoportja leginkább a betegségben szenvedők, szenvedélybetegek, időskorúak, fogyatékos személyek, egyedülállók, jövedelem nélküliek és a hajléktalan személyek. Az ellátást minden Dégen lakó ember igénybe veheti, ha a rászorultsági kritériumoknak megfelelt. Az igénybe vevők átlag életkora 65 év körüli korosztály. A rászorultságot minden esetben vizsgálni kell a jövedelem, a lakókörnyezet, az önálló képesség foka, az egészségi állapot és a főzési lehetőség figyelembe vételével.

#### 1. A szolgáltatás célja:

Az olyan személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, szenvedélybetegségük, vagy szociális helyzetük és önállósági képességük miatt rászorulnak, vagy családjukat ezen a területen ellátni

nem tudják, napi egyszeri meleg ételben részesüljenek (továbbiakban: ügyfelek). A szolgáltatás működtetése hozzájárul, hogy a településen ne legyenek éhezõ emberek.

A szolgáltatás konkrét bemutatása, létrejövõ kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

Az étkezést igénybe vevõk számára a minimum kétfogásos, heti étrend szerinti fõtt ételt a fenntartó által mûködtetett konyhával biztosítjuk. A konyha rendelkezik mûködési engedéllyel, betartja a közétkeztetésre vonatkozó elõírásokat. A szolgáltatásra az igénybe vevõvel írásbeli Megállapodást kell kötni, mely tartalmazza a szolgáltatás rendszerességét, az étel átadásának formáját (elvitel, házhozszállítás), a térítési díjat.

A kimért ételeket ételhordókban szállítják ki az ügyfelek otthonába, vagy az étel elvihetõ a konyháról. A kimérés és a kiszállítás közti idõ nem haladhatja meg a 3 órát. Az ételt az ügyféllel elõre egyeztetett helyre kell tenni. Az ügyfelek rendelkeznek csereéthordókkal. Az ebéd átvételekor átadják a másnapi éthordót, ill a Szolgálat az ételek kiszállítása után visszaszállítanak a Konyhára. A Dégi Bóbita Óvoda- Bölcsõde és Konyha intézmény Konyhája rendelkezik modern, nagynyomású mosogató és fertõtlenítõ berendezéssel, amivel az éthordók elmosásra kerülnek.

Krízishelyzet esetén a szolgáltatást azonnal nyújtani kell, majd 15 napon belül kell elvégezni az adminisztrációt és a rászorultság vizsgálatát a szolgáltatás további nyújtásához.

A Szolgálat jogszabálynak megfelelõ szakképzettséggel rendelkezõ személyt alkalmaz a szolgáltatás ellátására, akinek „B” kategóriájú érvényes jogosítvánnyal és érvényes egészségügyi kiskönyvvel kell rendelkeznie. Személyében alkalmasnak kell lennie arra, hogy az ügyfelekkel kapcsolatot teremtsen, igényeiket megértse és közvetítse a Szolgálat felé. Naponta vezetnie kell a jogszabályban elõírt igénybevételi naplót, amit naponta be kell mutatnia, és a tárgyhónap végén aláírás után le kell adnia a felettesének. Ez az alapja a KENYSZI nyilvántartás adatainak is.

Az alkalmazott az élelmiszerrel közvetlenül nem érintkezhet. A szállítójármû rákerének kialakítása megfelel a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ elõírásainak. A gépjármû tisztítást az alkalmazott végzi.

b) Más szolgáltatással, intézményekkel való együttmûködés:

Az intézményen belül a szolgáltatásban dolgozó együttmûködik a többi szolgáltatásban dolgozó alkalmazottakkal. Közös ügyfél esetén a szakma szabályai szerint tevékenységüket összehangolják. Ügyfél átadása indokolt esetben az intézményvezetõ beleegyezésével írásban és párhuzamosan személyes megbeszélést keretében történhet.

A kívülrõl jövõ jelzéseket regisztrálni kell, majd a jelzett rászoruló személynek fel kell ajánlani a szolgáltatást, a tevékenységrõl a jelzõnek visszajelzést kell küldeni. Az ellátás nyújtása alatt feltárt egyéb szociális problémát a megfelelõ szolgáltatás, Szolgálat felé jelezni kell. A szolgáltatásban dolgozó szakember tagja a helyi jelzõrendszernek.

2. A fenntartó a jogszabályi szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja:

étkeztetés: gondoskodás meleg ételről – kétfogásos főétkezés - alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakóhelyén. Az ellátás igénybevételének módja:

Az étkeztetés igénybevételét szóban, vagy az erre a célra rendszeresített úrlapon írásban kell kérni. A szóban előterjesztett kérelmet 15 napon belül utólag írásban is rögzíteni szükséges. Az úrlapokhoz mellékelni kell az igénylő jövedelmét igazoló dokumentumok és a rászorultságot alátámasztó iratok másolatát. A kérelmet a Szolgálat vezetőjéhez kell beadni, aki megállapítja az ellátás jogosságát és az önkormányzat rendelete alapján a fizetendő térítési díjat.

Krízishelyzet esetén azonnal nyújtható az ellátás. Ebben az esetben a jogosultságot utólagosan 15 napon belül kell vizsgálni. A szolgáltatás megkezdése előtt a Szolgálat és a kérelmező megállapodást köt, melynek tartalma jogszabálynak megfelelő.

Panasszal az ellátásra vonatkozóan a Szolgálat vezetőjénél írásban lehet élni. A Szolgálat vezetőjének döntésére vonatkozó panaszt- annak kézhezvételét követő 8 napon belül- a fenntartó önkormányzathoz kell benyújtani. A panasztétel rendjét a megállapodás rögzíti. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az ügyféllel közölni kell a megállapodásban.

Térítési díj fizetése: az ügyfelek az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj összegét az önkormányzat rendelete alapján a Szolgálat vezetője állapítja meg. A térítési díj mértékét a rendelet alapján kell felülvizsgálni, legfeljebb évente két alkalommal. A térítési díjat egy hónappal utólag kell fizetni, a hónap 15-ig. A számítás módja ügyfelenként: a következő hónap munkanapjaiból le kell vonni az igénybe nem vett, de befizetett napok számát, majd ezt meg kell szorozni egy adag árával. Az ügyfél a befizetett összegről az adagszám feltüntetésével számlát kap a Szolgálattól. A szolgáltatást hó közben lemondó ügyfél befizetésének maradvány részét tárgyhó végén kell elismervény ellenében visszafizetni. Elhalálozás esetén a fennmaradó összeg az örökösöt illeti meg.

Az igénybevétel szüneteltetése:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az ügyfél az étkezés igénybevételét 48 órával a szüneteltetés előtt lemondhatja személyesen vagy telefonon az alkalmazottnál, vagy a Szolgálattal (Dég, Kossuth u. 17. telefon:25/505-250). A szolgáltatás 30 napig szüneteltethető, ami egyszer 30 nappal meghosszabbítható. A szolgáltatás szüneteltetésének, vagy megszüntetésének kérését írásban kell benyújtani. A szolgáltatás nyújtása megszűnik: az ügyfél halálával, a határozott időtartam lejártával, a szüneteltetés lejártával, lemondással, ha az ellátás nem indokolt, illetve ha a térítési díjat nem fizeti meg a megállapodásban foglaltak szerint.

Igénybevételi napló:

A tényleges igénybevételt az alkalmazott a jogszabályban előírt igénybevételi naplóban napra készen vezeti. Ez az alapja az egyes ellátott következő hónapra vonatkozó befizetésnek,

térítési díj elszámolásának és a normatíva igénybevételének. A naplót naponta leadja a Szolgálatban, hogy a központi nyilvántartási rendszerbe felvihető legyen az igénybevétel.

### 3. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szolgáltatásról a Szolgálat honlapján, szórólapokon lehet tájékozódni. A szórólapokat az önkormányzatnál, orvosoknál, bevásárló helyeken, társintézményekben kell elhelyezni.

Az ellátással kapcsolatos panaszok ügyében a következő fórumokhoz fordulhat: Fenntartó: Gárdonyi Sándorné, Elérhetőség: 8135 Dég, Kossuth u. 17. Tel.:06/25-505-250.

## Házi segítségnyújtás

Dégen a házi segítségnyújtást az Önkormányzat az 1993. évi III. törvény, annak végrehajtási rendeletei és az Önkormányzat rendelete alapján a Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatát biztosítja. (8135 Dég, Kossuth u. 17.)

### 1. Az ellátott célcsoport jellemzői:

A szolgáltatás célcsoportja leginkább a betegségben szenvedők, nehezen mozgó időskorúak, fogyatékos személyek. Ha a családja körében él is az ügyfél, de ők nem tudják ellátni munkahelyi elfoglaltság miatt, vagy nem értenek a szakszerű gondozáshoz, akkor a szolgáltatás segítséget jelent. A célcsoport életkora jellemzően a 60 év feletti. Többségük egyedül él vagy idős házastársával élő nyugdíjas ember.

A célcsoport belterületi lakókörnyezetben él, többeknek a lakása komfortos vagy komfort nélküli. Többen nagyobb házban élnek, mint amennyire szükségük lenne, így annak rendben tartása anyagi és fizikai terhet jelent számukra. A házhoz tartozik legtöbbször nagy kert és az utcafront szintén gondozandó. Az ügyfelek általában étkeztetésben is részesülnek.

### 2. A szolgáltatás célja:

Az olyan személyek, akik koruk, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük és önellátási képességük miatt rászorulnak, rendszeres segítségben részesüljenek hétköznapi életvitelük esetleges betegségük és társadalmi életük vonatkozásában. A cél az, hogy fizikai és mentális segítséget kapjanak az életvitelük teljesebb megéléséhez, lakókörnyezetük rendben tartásához, társadalmi kapcsolataik mind teljesebb megéléséhez. Minél szélesebb körben fel kell mérni a házi segítségnyújtás szolgáltatásra szorulókat, és őket a vonatkozó előírásoknak a gondozási szükségletüknek megfelelő tartalmú, személyre szabott ellátásban részesíteni. A tevékenységgel növelni kell az ellátott önállóságát. Ennek érdekében kapcsolatot kell tartani az ellátott családjával, a háziorvosával és egyéb egészségügyi ellátóval, a helyi Önkormányzattal és a társintézményekkel.

#### a) A szolgáltatás konkrét bemutatása:

A házi segítségnyújtást a településen élők számára, a szolgáltatásra vonatkozó jogszabályi előírások és szakmai iránymutatások alapján, egyénre szabottan végezzük. A Szolgálat alkalmazásában állnak a szolgáltatásban dolgozók, akik a jogszabály szerinti végzettséggel rendelkeznek. A házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk a jogszabály szerinti szociális segítést és személyi gondozást a jogszabály mellékletében szereplő tartalommal. Az ellátást

kérelem alapján- jogszabály szerinti Értékelő adatlap kitöltésével, az ellátott lakásán, vagy szükség esetén- az ellátott érdekében - vagy azon kívül kell végezni.

Az ellátást a Szolgálat házi segítségnyújtásban alkalmazott szakemberei végzik munkanapokon 8-16 óráig. Az alkalmazottnak meg kell felelnie a törvényi előírás szerinti végzettségnek és alkalmasnak kell lennie a bizalmas állás betöltésére. Személyében alkalmasnak kell lennie arra, hogy az ellátottakkal kapcsolatot teremtsen, igényeiket megértse-és kompetenciáján belül megoldja, vagy együttműködésben dolgozzon más szakemberekkel a feladat ellátásán.

Házi segítségnyújtás keretében nyújtott gondozási tevékenységek és résztevékenységek:

Személyi gondozásra kötött megállapodás esetén:

• Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás - vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében - mosogatás – ruhajavítás

- közkútról, fürtekútról vízfordás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás - fürdetés - öltöztetés - ágyazás, ágyneműcsere

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

- haj, arcszőrzet ápolás - száj, fog és protézis ápolása

- körömápolás, bőrápolás - folyadékpótlás,

étkeztetés (segédeszköz nélkül)

- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása

- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Szociális segítségre kötött megállapodás esetén:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás – vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),

gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás - ruhajavítás - ágyazás, ágyneműcsere

- közkútról, fűrkútról vízfordás

- tüzelő behordása kályhához,

egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható. A gondozási szükséglet vizsgálat keretében kell megállapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapodást Szociális segítség akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

- 65. életévét betöltötte és egyedül él,
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életévét betöltötte.
- Egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

A munkavégzés során különös gondot kell fordítani a segítő kapcsolat kialakítására és annak minőségi fenntartására, az orvos előírásai szerinti gondozásra-ápolásra. Segítség kell nyújtani a testi higiénia megtartásában, az egyéb szociális ellátásokhoz való hozzájutásban és a környezettel való kapcsolattartásban. Segíteni az ellátott háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás). Folyamatosan meg kell figyelni az ellátott egészségi állapotát (látás, hallás, étvágy, gyógyszerfogyasztás mértéke). Észlelt megbetegedés esetén értesíteni kell a házi orvost és a hozzátartozókat. Az előírt gyógyszert ki kell váltani és megfelelően adagolva beadni. Segítség kell adni ahhoz, hogy a gondozott minél tovább megőrizze lelki egyensúlyát, meglévő aktivitását, megőrizhesse társas kapcsolatait.

Az értékelő adatlap kitöltése megalapozza az ellátandó feladatokat. A megállapított fokozat alapján kell nyújtani a szolgáltatást, amitől az ellátott írásbeli nyilatkozattal eltérhet. Az ellátás olyan mértékben csökkenthető, ami még nem veszélyezteti az ellátottal végzendő minőségi szakmai tevékenységet. Ha nem lehet elvégezni a feladatot, azt a Szolgálat írásban kell, hogy közölje az ellátottal. Az ellátottal kapcsolatos teendőket a Megállapodásban, részletes feladatbontásban.

Fertőzésveszély esetén (személyi, környezeti) a szolgáltatás előzetes vizsgálatot követően csak akkor nyújtható, ha van az intézménynek szabad kapacitás arra, hogy a jogszabály szerint egy szakembert felszabadítson és a fertőző helyen élő ellátottal végzett tevékenységet elvégezze. Legfőképp a fertőzésveszély megszűnésére kell törekedni.

Ha az ellátott otthonába nehéz a bejutás akkor, a bejutáshoz feltétlenül szükséges kulcsokat írásbeli átadás-átvétellel az alkalmazott átvegye az ellátottól.

A vásárlások alkalmával bevásárló listát kell írni, a becsült költség az erre rendszeresített borítékban az ellátottól át kell venni és a bevásárlás megtörténtével tételesen el kell számolni. Az alkalmazott a saját pénzét nem használhatja, és nem fogadhat el pénzt, a visszajáró aprót sem és a vásárolt áruból sem az ellátottól.

Az intézmény működteti a jogszabály szerinti szociális és gyermekjóléti alapellátásokat. Ehhez kapcsolódik a házi segítségnyújtás szervezetileg és szakmailag egyaránt. A szolgáltatás ellátásának folyamatosságát és a helyettesítést ebből a szakmai és munkatársi háttérből lehet megoldani.

Az ellátás megtörténtét a jogszabályban szereplő Tevékenységnaplóban az ellátott aláírásával naprakészen kell vezetni és a hónap végén a következő hónap 5-ig összesítve le kell adni a szakmai vezetőknek.

b) Más szolgáltatással, intézményekkel való együttműködés megegyezik az étkezés alatti 2.b) pont tartalmával.

3. A fenntartó jogszabályi szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja:

a személyi gondozás keretében: gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi -lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

háztartási segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

szociális segítség keretében: háztartási segítségnyújtás (lásd fentebb)

4. Az ellátás igénybevételének módja

A házi segítségnyújtást a Szolgálat vezetőjénél szóban, vagy írásban az erre rendszeresített űrlap kitöltésével kell kérni. A szóban előterjesztett kérelmet legkésőbb 15 nap múlva írásban is be kell nyújtani. Az űrlaphoz mellékelni kell az igénylő jövedelmét igazoló dokumentumokat-nyugdíj esetén éves igazolást- és a rászorultságot igazoló iratokat. Az intézményvezetője az alkalmazott közreműködésével, a kérelmező házi orvosa bevonásával elkészíti az Értékelő adatlapot, aminek eredményéről tájékoztatja az igénylőt. A Szolgálat vezetője a fenti dokumentumok alapján megállapítja a rászorultságot és az ellátás jogosságát és – az önkormányzat rendelete alapján a fizetendő térítési díjat. A szociális rászorultságot minden esetben vizsgálni kell a jövedelem, a tartásra kötelezettek köre, a lakókörnyezet, az önellátó képesség foka, az egészségi állapot figyelembevételével. Ha egy ellátottat ápolási díjon lévő hozzátartozója ápol, akkor csak az ápoló akadályoztatása esetén, vagy a túlzottan megnövekedett ápolási tevékenység segítésére (pl. fürdetés) alkalmanként lehet a szolgáltatást nyújtani a kettős finanszírozás elkerülése miatt. Tartási-, öröklési-, életjáradékiszerződéssel rendelkező személy esetén az ellátás a szerződéssel összhangban történhet, a térítési díj mértékének megállapításakor a szerződésben foglaltakat figyelembe kell venni. Lehetőség

van arra, hogy a szolgáltatást a rászorultság vizsgálata nélkül az önköltségi díj megfizetése fejében nyújtsa a Szolgálat Ez a tartási, öröklési, életjáradéki szerződéssel rendelkezők esetében is lehet alkalmazni. Az ellátás tartalmát részletesen kell rögzíteni a Megállapodásban. Az elvégzett munkát az igénybe vevő, vagy meghatalmazottja aláírásával igazolva a Tevékenységnaplóban kell rögzíteni.

Panasszal az ellátásra vonatkozóan a Szolgálat felelős vezetőjénél írásban lehet élni. Ezt a panaszt a vezető két héten belül megvizsgálja és írásban rendelkezik az ellátás folyosításáról és a szolgáltató személyéről. Az igénylő írásban kezdeményezheti a gondozó személyének megváltoztatására vonatkozó kérését, amelyet indokolnia kell. A Szolgálat vezetőjének döntésére vonatkozó panaszt – annak kézhezvételétől számított 8 napon belül, a fenntartó önkormányzathoz kell benyújtani. Panasz esetén a megállapodásban foglaltakat is be kell tartani. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az ügyféllel közölni kell a megállapodásban.

Térítési díj fizetése: az ügyfelek a házi segítségnyújtásért személyi térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj összegét az önkormányzat rendelete alapján a Szolgálat vezetője állapítja meg. A térítési díj mértékét a rendelet alapján kell felülvizsgálni, legfeljebb évente két alkalommal. A térítési díjat utólag kell fizetni, minden hónap 15-ig. A térítési díjat postai csekken vagy azbankszámlájára, az ügyfél nevével és az időszak feltüntetésével átutalással is lehet fizetni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A szolgáltatás szünetelése, emondása: az ellátott az igénybevételt 48 órával a szüneteltetés előtt lemondhatja személyesen vagy telefonon a Szolgálatnál (8135 Dég, Kossuth u. 17., telefonon:0625/505-250). Kórházba kerülés esetén az intézmény az ellátást a tudomásra jutás idejétől szünetelteti az ellátott jelzéséig. A szolgáltatás 30 napig szüneteltethető, ami egyszer 30 nappal meghosszabbítható. A szolgáltatás megszüntetését írásban kell benyújtani. A szolgáltatás nyújtása megszűnik az ellátott halálával, a határozott időtartam lejártával, a szüneteltetés lejártával, lemondással, ha az ellátás nem indokolt, illetve ha a térítési díjat nem fizeti meg a megállapodásban foglaltak szerint.

Tevékenységnapló: a tényleges igénybevételt az erre a célra rendszeresített Tevékenységnaplóban napra készen vezeti. A naplót naponta leadja az intézményben, hogy a központi nyilvántartási rendszerben felvihető legyen az igénybevétel. A tevékenységnapló alapja az egyes ellátott eltelt hónapra vonatkozó befizetésnek. A naplót a hó végén a jogszabályielőírások szerint összesíteni kell és összefűzve tárolni. Ez az alapja a normatíva igénylésének és elszámolásának.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: a Szolgálat honlapján, szórólapokon, önkormányzatnál, orvosnál, bevéjárólóhelyeken és társintézményekben kell elhelyezni

Az ellátással kapcsolatos panaszok ügyében a következő fórumokhoz fordulhat: Fenntartó: Gárdonyi Sándorné, Elérhetőség: 8135 Dég, Kossuth u. 17. Tel.:06/25-505-250

## Család-és gyermekjóléti szolgálat

### 1. Az ellátott célcsoport jellemzői:

A szolgáltatás-megelőző jellegét hangsúlyozva- célcsoportjába minden, Dégen élő személy beletartozik. Az eddigi szakmai tevékenységből kiindulva a felnőtt korosztály célcsoportra jellemző, hogy a változó társadalomban nehezebben tájékozódnak, érdekérvényesítő képességük alacsony. Hajlamosak a mentális terheltségre, függőségekre és a társadalom perifériájára sodródni. A településen nagy számban élnek tartós munkanélküliek, alacsony jövedelműek, hátraleköt felhalmozók, kapcsolati problémákkal küzdők, testi és szellemi fogyatékkal, alkohol és drog problémákkal élők, idős korú egyedül állók támasz nélkül. Számukra az ellátásokhoz való hozzájutást is segítjük. Nincs helyben munkalehetőség, a lakosság nagyrésze ingázó.

Magas számban fordul elő a településen az egyedülálló, munkanélküli vagy alacsony jövedelemmel, rossz egészségi állapottal küzdők száma, akik nagy része férfi. A településen élők száma évről- évre csökken. Alacsony a születések száma, a halálozási ráta magas. A település rengeteg pályázatot nyert az utóbbi években, ennek eredménye: játszótér, kültéri edző gépek, bölcsőde és óvoda felújítás, az utcák járdával való ellátása, közösségi színtér, civil ház. A településen rengeteg közösségi program valósul meg, szinte minden hónapban van rendezvény.

A szolgálat felé érkező szóbeli vagy írásbeli, jelzőrendszer általi vagy önként megtett jelzések alapján a törvényi kötelezettségek mellett figyelembe veszik a helyi sajátosságokat és ezek alapján mérlegelik a segítségnyújtás módját.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, a szolgáltatást igénybe vevőkre, valamint a Szolgálat szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre.

A Szolgálatban folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik

A szolgáltatás célja és feladata

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2), (3) és (4) bekezdése, 40.§ valamint az Szt. 64.§-a szerinti feladatokat. A szolgáltatás célja és feladata az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony és egymást segítő együttműködés. Alapelvek, értékek, melyek a szolgáltatást nyújtó, a szolgáltatást igénybe vevő oldaláról alapvetően fontosak és követendők:

- A gyermeki és szülői jogok maradéktalan érvényesülése.
- Az autonómia, a kliens értékének, akaratának, méltóságának és jogainak oldal 62 / 217 tiszteletben tartása.
- Minden fajta hátrányos megkülönböztetés és előítélet elutasítása.
- Együttműködés kezdeményezése és fenntartása a jelzőrendszeri tagok illetve azok körében, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben.

- A szolgáltatást nyújtó részéről a titoktartás, az információ megfelelő kezelése.
- A kliens megfelelő tájékoztatása a rendelkezésére álló lehetőségekről az együttműködés menetéről, a várható következményeiről
- A klienssel közös munka kiindulópontja a család által elmondottak.
- A szolgáltatás nyújtása során az intervenciónak a hatékonyságot és hatásosságot kell szolgálnia, szem előtt tartva a minimalizálás követelményeit
- Azokban a helyzetekben, ahol dönteni kell, a gyermek biztonsága és érdeke a legfőbb érték.
- A szolgáltatást igénybe vevő családoknak a problémákon túl számtalan lehetősége is van, ehhez az erőforrások felkutatása közös feladat.
- A gyermeknek támogató családra van szüksége.
- A szociális munkát végző a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza, munkája során a segítségnyújtás a döntő, csak az egyénnel való együttműködés érdekében végezhet kontroll tevékenységet.
- Összeférhetetlen a családgondozás folyamán a szociális munkát végző és a kliens közötti rokon, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi és üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat, ennek tényét a megyei járáshivatal felé jelezni kell, kérni kell másik Szolgálat/Intézmény kijelölését.
- A szociális munkát végző szakmai tevékenységéről beszámolóval tartozik szakmai felettesének, vezetőjének, és egy személyben felelős azért, hogy a szakmai szabályozóknak és jogszabályi követelményeknek megfelelő munkát végezzen. A szakmai tevékenységet meghatározza a Szociális Munka Etikai Kódexe. A segítő szakemberek nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végzik munkájukat. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
  - a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
  - családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
  - válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmentési otthonába igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás megszervezése, • szabadidős programok szervezése,
  - hivatalos ügyek intézésében segítség nyújtása. A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:
    - a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, oldal 63 / 217

- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tagokkal, személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,

#### A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- A gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- Családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, Kezdeményezni
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- Szociális alapszolgáltatások, különösen családsegítés igénybevételét,
- Egészségügyi ellátások igénybevételét,
- Pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét. A családsegítés feladata A családsegítés keretében biztosítani kell a szociális vagy mentálhigiénés problémák, valamint egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást.
- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magányszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyéről szereznek tudomást.
- A beérkezett jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról és tartalmáról. A családsegítés célja és tartalma
- A családsegítés keretében biztosítani kell szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást, • Anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájárulás megszervezését,
- a szociális segítő munkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, • közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a

pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik számára tanácsadás nyújtását.

- A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatási elemei, tevékenységei, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Tájékoztatás és információnyújtás

Szociális támogató,- segítő tevékenység

Esetvitel,- koordináció (szolgáltatásokhoz közvetítés)

Szabadidős programok szervezése és közvetítése (lebonyolítása)

Közösségfejlesztés

Hivatalos ügyekben közreműködés

Észlelő és jelzőrendszer működtetése

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja - a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi - önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől, függően az ítélőképessége birtokában levő 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 titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, - az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

- a 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet értelmében a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) személyes adatokat rögzít és kezel.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti igényeit,

- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területen található szolgáltatókkal, illetve segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

#### Szabadidős és közösségi programok intézményi szinten:

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna. A szolgálat kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézménnyel közösen a szabadidős és közösségi programokat. Intézményünk egyik fontos célkitűzése, a prevenció tevékenységeink keretében a gyermekek, családok és egyének minél szélesebb körben történő megszólítása és bevonása programjainkba. A jól megszervezett szabadidő segíti a gyermek testi, szellemi és erkölcsi fejlődését, a gyermekek aktív szabadidő felhasználását, személyes kapcsolataik építését. A veszélyeztetettség kialakulásában kockázati tényező a strukturálatlan szabadidő eltöltése. A programokon részt vevők megismerhetik a közösséghez való tartozás élményét is.

#### Észlelő és jelzőrendszer működtetése

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteknek felhívja jelzési kötelezettségük írásban, krízishelyzet esetén utólagosan-történi teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti a Gyvt. 17.§ (2a). bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelenést készít a család-és gyermekjóléti központ járási jelzőrendszeri tanácsadója felé,

- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, és az elhangzottakról feljegyzést készít, • éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,

- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal. Az esetmegbeszélés történhet: - egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, vagy a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörökben évente hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében. Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

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

- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit, szükség esetén különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,

- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

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

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagjait és a jegyzőt,

- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,

- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,

- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,

- a gyámhatóság munkatársait,

- a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,

- a gyermek és ifjúságvédelmi koordinátort. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszer tagok írásos beszámolójának tanulságait,

- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,

- az éves célkitűzéseket,

- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket. A gyermek testi és lelki egészségének, családban történő

nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztettség megszüntetése, illetve a családból kikerült gyermek visszahelyezése.

#### A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatást végző családsegítő feladatai

A Gyermekjóléti Szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek családban történő nevelkedésének érdekében:

- A gyermek veszélyeztettségének megelőzése.
- A gyermek veszélyeztettségének megszüntetése.
- Kezdeményezés gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására.
- A helyettes szülői hálózat szervezése.
- Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok.
- Jelzőrendszer működtetése

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása,
- segíti a gyermeket, illetve szülőjét az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az ezt szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve a gyermek hazakerülésének elősegítésében
- szabadidős programok szervezése, a településen lévő programok nyilvántartása, figyelemmel kísérése
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- szociális segítőmunkát végez a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, valamint hatósági beavatkozás kezdeményezése,

#### Kezdeményezés gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására

A települési család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül, a GYVR (Gyermekeink Védelmében Informatikai rendszeren keresztül) elektronikusan kezdeményezheti a gyermek védelembe vételét, nevelésbe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését a járásközpont család- és gyermekjóléti központ vezetőjének illetve esetmenedzserének. A kezdeményezésben ismertetni kell a gyermeket különösen veszélyeztető körülményeket, a gyermek személyiségének feltárt jellemzőit, a szülő nevelési tevékenységét és a család szociális helyzetére vonatkozó adatokat, az addig biztosított alapellátásokat, továbbá a gyermek és a szülő együttműködési készségét, illetve hiányát. A kezdeményezéssel egy időben a GYVR rendszerbe fel kell tölteni a veszélyeztetettséget igazoló minden releváns előzmény anyagát. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és a többi adat feltárásának mellőzésével kezdeményezi a hatósági intézkedést. A családsegítés során a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó feladatai a következők:

- személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és a gyermek kapcsolatának helyreállítása
- folyamatos kapcsolattartásuk segítése
- a szülők támogatása nevelési, gondozási, háztartásszervezési ismereteinek gyarapításában
- közreműködés a család lakáskörülményeinek rendezésében
- a szülők szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutásának, ügyeik intézésének támogatása
- tájékoztatja a gyámhivatalt a szülő-gyermek kapcsolat és a szülő életkörülményeinek alakulásáról

Helyettes szülői hálózat szervezésével kapcsolatos feladatok A gyermekjóléti szolgálat közreműködik a településen a gyermek átmeneti gondozását saját háztartásukban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában, továbbá tájékoztatást ad számukra az átmeneti gondozás keretében ellátandó feladatokról, illetve a helyettes szülői jogviszonyról. Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

#### Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok

A nevelésbe vett gyermek örökbe fogadható nyilvántartására irányuló eljárás során, a gyámhivatal megkeresésére környeztanulmányt készít, véleményt ad arról, hogy ez az intézkedés a gyermek érdekét szolgálja-e, továbbá figyelemmel kíséri az örökbe fogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő-gyermek kapcsolat

alakulását, a gyermeknek a családba történő beilleszkedését, és a gyámhivatal által kitűzött határidőre, megküldi az örökbefogadásra vonatkozó javaslatát.

A Család -és gyermekjóléti szolgálat feladatellátása esetkezelés jellege az ellátási területen:

- információnyújtás,
- ügyintézéshez segítségnyújtás,
- segítő beszélgetés,
- tanácsadás,
- konfliktuskezelés
- közvetítés másik szolgáltatóhoz,
- esetmegbeszélés, esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés szervezése,
- adományközvetítés
- közvetítés pénzbeli- vagy természetbeni ellátásokhoz való hozzáféréshez,
- közvetítés család- és gyermekjóléti központhoz,
- környezettanulmány elkészítésében való közreműködés,
- szociális és mentálhigiénés csoportmunka,
- gondozásba vétel,
- családlátogatás,
- kríziskezelés

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködésének formái:

Intézményen belüli együttműködés módja:

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egysége havonta munkaértekezletek keretében az Enyingi Család-és Gyermekjóléti Központ irányításával tájékoznak az aktuális jogszabályi változásokról. A munkaértekezletek keretében megbeszélésre kerülnek az adott jogszabály változások napi gyakorlatba való beillesztésének formái is. A szakmai munka során a felmerülő módszertani kérdések is megbeszélésre kerülnek,- valamint a saját szakmai team módszertanának kialakítására is sor kerül.

Az enyingi járás területén dolgozó családsegítők, valamint az esetmenedzserek havi rendszerességgel vesznek részt a Család- és gyermekjóléti központ által szervezett közös esetmegbeszélő csoportján. Az esetmegbeszélő csoport témáját és tematikáját a résztvevő tagok határozzák meg.

Együttműködés más szervezetekkel, intézményekkel, hatóságokkal

Az Intézmény kapcsolatot tart az általa kiépített jelzőrendszer tagjaival, más gyermekvédelmi intézményekkel, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, érdekképviselői szervezetekkel, civil szervezetekkel, és egyéb szolgáltatásokat biztosító szervezetekkel, intézményekkel. A településen való folyamatos jelenlét, a jelzőrendszer tagjaival kialakított és rendszeresen fenntartott kapcsolat, a kölcsönös tájékoztatás, a csapatban való közös támogatás egy több szempontú segítő tevékenységet alapozhat meg, amelynek haszna az igénybevevők eredményes megküzdésén, javuló szociális helyzetén túl egy racionálisabb segítő tevékenységet eredményezhet.

Az együttműködés formái:

- szakmai fórumok, megbeszélések szervezése és azokon való aktív részvétel,
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák, esetmegbeszélések szervezése, • az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- pályázatok, vagy közös projektek esetében történő együttműködés,
- éves gyermekvédelmi tanácskozás.

Együttműködés jelzőrendszeri munka keretében:

➤ hatósági beavatkozás (javaslattétel kezdeményezése) előtt a Szolgálat esetmegbeszélést és/vagy esetkonferenciát tart, melyre meghívja a Központ illetékes esetmenedzserét, óvodai és iskolai szociális segítőjét, a járási jelzőrendszeri tanácsadót, valamint az ügyben érintett más szakembereket, továbbá a családdal kapcsolatban álló támogató személyeket, illetve magát a családot.

➤ a Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között — előre meghatározott témakörben — évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélést tartanak.

➤ a Szolgálat megszervezi az éves gyermekvédelmi tanácskozást, melyen a jelzőrendszeri tagok és a Központ munkatársai is részt vesznek. A Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszer tanácsadója segíti a települési jelzőrendszer felelős szakmai munkáját, az éves tanácskozások lebonyolítását, az éves intézkedési terv elkészítését, a településen lévő szakmaközi megbeszélések összehangolását, valamint az egységes jelzőrendszeri dokumentáció rendszerek kidolgozását és működtetését.

Az együttműködés megvalósulhat: személyesen,- telefonon,- írásban.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás ellátási formái:

- az ellátások teljesítésével (szociális segítő tevékenységgel): a gyermekkel és családjával végzett szociális munka
- az ellátások közvetítésével (szolgáltatás): elősegíti a hozzájutást a nem az általa nyújtott szolgáltatásokhoz

- szervező tevékenységgel (szervezés): szabadidős programok, gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének, valamint a helyettes szülői hálózatnak a szervezéséről, működtetéséről, vagy az önálló helyettes szülők foglalkoztatásáról

A kliensnek nyújtott szolgáltatások elemei:

- személyes segítő kapcsolat
- pszichológiai tanácsadás
- mentálhigiénés tanácsadás
- családkonzultáció, családterápia
- mediáció
- szükséges intézkedésre vonatkozóan javaslat tétele
- a családsegítő személyére vonatkozó adatok biztosítása
- gyermek szükségleteinek felmérése
- ellátások közvetítése
- adományok gyűjtése és osztása a rászorulóknak részére
- csoportokkal végzett szociális munka: szabadidős programok szervezése gyerekeknek, nyári táboroztatás

Az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás, az ellátás igénybevételének módja:

A Szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, a segítséget kérők problémái különféle szinteken jelentkeznek. Az önkéntesség előfeltételezi az igényekhez és szükségletekhez igazodó időbeli korlátokat. A megkezdett segítő folyamat, az esetkezelések, csoportmunkák rendszerességét az érintettek, a segítő és segített határozza meg. A segítő folyamat, az esetkezelés meghatározott időközönkénti személyes kapcsolatot feltételez, amelyhez a segítő szakember jelenléte elengedhetetlen. Ennek gyakorlata a szakmai protokollok betartása mellett a helyi igények figyelembevételével kerül kialakításra. A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszer működtetése során szervezetektől, személyektől kapott jelzés alapján a családsegítő feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról. A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 9. § (3) és (4) bekezdése szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő huszonnégy órán belül együtt élő kiskorú hozzátartozó esetében a családsegítő köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni, velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni. Az Intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő jelzést beérkezést követően (amennyiben szükséges azonnal) a családsegítő lehetőleg előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a jelzésben szereplő személlyel (cselekvőképes, nagykorú hozzátartozó).

A családsegítő a szolgáltatás igénybevétele előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és az igénybevétel feltételeiről,
- a Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról (KENYSZI, GYVR),
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének feltételeiről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről. A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételekor köteles:
- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, egy példányának átvételéről
- adatokat szolgáltatni az Intézményben a Szocvtv. valamint a Gyvt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról tájékoztatással van. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevővel történő kapcsolatfelvételének dokumentálása a szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás, nyilvántartásban, esetenaplóban kerül dokumentálásra. Az esetenaplót a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni. Az ellátás igénybevételére az Intézmény és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 8. § (1) bekezdése értelmében együttműködési megállapodást köt, utána annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve, ha hatósági intézkedés határozza meg a segítő munkát. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges intézkedésre történő javaslat megtétele; a gyermek nevelkedésének megtervezése érdekében a környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv, védelemben vétel esetén az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése, az egészségügyi lap, a helyzetértékelés a Gyermekünk Védelmében elnevezésű (GYVR) informatikai rendszerben történik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül, a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Nyilvántartás A Szt, 20/C. § (1) bekezdése, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdése értelmében a szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése és a párhuzamos ellátások kiszűrése érdekében nyilvántartást vezet. A személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátások, mint gyermekjóléti szolgáltatás esetén az adatok tekintetében a nyilvántartási kötelezettségüknek a Gyermekünk védelmében elnevezésű (GYVR) informatikai rendszerben történő adatrögzítéssel tesznek eleget a családsegítők. A családsegítés esetén a KENYSZI informatikai rendszerben. Mindkét rendszer üzemeltetője a Magyar Államkincstár, a nyilvántartás TAJ alapon történik. Az igénybevevői nyilvántartásba az adatszolgáltatásra jogosultak az igénybevevővel, illetve a szolgáltatással kapcsolatos főbb adatokat rögzítik.

Ezt követően az igénybevevői nyilvántartás elektronikus adatlapján naponta nyilatkoznak arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. A napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni. A GYVR rendszerben tárolt igénybevevői nyilvántartás jelentése automatikus, az együttműködési megállapodás megkötését követően annak lezártaig folyamatos. A szolgáltatást igénybe vevő esetében az első találkozás az ügyfélszolgálati irodában (nyitva álló helyiségben), a szolgáltatást igénybe vevő lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik. A dokumentációs rendszer szakmai tartalmát és megfelelőségét a Szolgálat vezetője rendszeresen — de legalább negyedévente — ellenőrzi.

A szolgáltatás igénybe vehető önként, más intézmények/személyek jelzését követően, valamint hatóság által kötelezett formában. A szolgáltatás - a helyettes szülői ellátás kivételével - térítésmentes. A Szolgálat által működtetett észlelő- és jelzőrendszer jelzése kapcsán a családsegítő felkeresi a problémákkal küzdő, veszélyeztetett gyermekeket, azok családjait, valamint a jelzést adó intézmény szakembereit. Információkat gyűjt a társintézmények addig megtett intézkedéséről, szükség szerint véleményeket kér a gyermekkel kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagoktól (pedagógus, óvodapedagógus, bölcsődei nevelő, védőnő, gyermekorvos, háziorvos stb.) A család és a gyermek számára felkínálja a segítséget a közös problémamegoldás érdekében. Együttműködési készség hiánya, súlyos veszélyeztetettség esetén más gyermekvédelmi, hatósági intézkedést kezdeményez. A szociális szakember a kliens érdekeit képviseli, személyes adatait, problémáit bizalmasan kezeli. Munkáját a szakmai etikai kódex (Szociális Munka Etikai Kódexe) alapelveinek megfelelően végzi.

A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatásról helyi szinten a lakosság és az igénybe vevők tájékoztatásának formái:

- önkormányzat honlapján:
- Közintézmények, önkormányzatok hirdetőtábláin,
- A Szolgálat minden család- és gyermekjóléti szolgálatának épületein lévő hirdetőtáblán, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatok területi irodáinak bejáratánál, jól látható helyen kifüggesztve található a nyújtott szolgáltatásról szóló tájékoztató.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által vezetett dokumentáció

- Esetnapló, cselekvési terv, helyzetértékelés,
- Környezettanulmány
- Adatfelvételi lap
- Speciális szolgáltatást igénylő lap
- Szociális diagnózist igénylő lap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR)
- Jelzőlap (általános, bántalmazás esetére szóló)
- Esetátadó lap

- Esetek áttekintése, lezárási dokumentáció
- Együttműködési megállapodás
- Tájékoztató a gyermekjóléti szolgálat igénybevételének feltételeiről
- Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez, a szolgáltatás igénybevételéhez (GDPR – nyilatkozat)
  - Jelzőrendszeri esetszembeszélesek dokumentációja (meghívó, feljegyzés/ emlékeztető, jelenléti ív)
  - Települési jelzőrendszer felelős szakmai munkájának dokumentációja (heti jelentések a járási jelzőrendszeri tanácsadó felé, levelezés a jelzőrendszer tagjaival)
- Adományokról nyilvántartás

### Gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez. A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön. A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia. A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani. A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermekhelyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására. Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek. A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen. A gyermeknek

joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

A gyermek kötelessége különösen, hogy:

- gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje - e törvényben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

• Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről. Gyermeki jogok védelme A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Szülői jogok és kötelességek A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa. A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon. A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

A gyermek szülője köteles

- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni. Igénybe vevő jogai Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást, az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézmény által biztosított tárgyi eszközök igénybevételei lehetőségét. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok és a hatályos jogszabályokban meghatározott ellátotti jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogokra, gyermeki jogokra, a gyermeki jogok védelmére, a szülői jogokra és

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

Az intézmény által ellátott személyek – koruknak, egészségügyi állapotuknak megfelelően – jogaiknak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottakat/klienseket érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására
- önrendelkezés elvére a kliens és családja életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására
- az intézmény szolgáltatásainak a biztosítására és elérhetőségére
- a társadalomba való visszaintegrálódásukhoz való jogukra
- állapot fenntartás vagy javítás lehetőségének a megteremtésére (korának, egészségügyi állapotának megfelelően).

Panaszjog gyakorlásának módja

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

✓ az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

✓ a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

✓ a Gyvt. 136/A. § (2) bekezdés szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátással kapcsolatos panaszok ügyében a következő fórumokhoz fordulhat: Fenntartó: Gárdonyi Sándorné, Elérhetőség: 8135 Dég, Kossuth u. 17. Tel.:06/25-505-250.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A Szolgálat munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az Intézményünkben foglalkoztatott személyek esetén igyekszünk biztosítani, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk az emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, továbbá a szociális ágazatban foglalkoztatott dolgozók munkakörülményeinek megfelelő biztosítását fontosnak tartjuk.

A Szolgálatnál szakmai munkát végzők, az alábbi munkakörökben dolgozók, közfeladatot ellátó személynek minősülnek: családsegítő, települési jelzőrendszeri felelős, szakmai vezető, szociális gondozó/ápoló.

A Szolgálat vezetője által megbízott szakmai egység vezetője (szakmai vezető) figyelembe véve az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben foglaltakat, éves továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, továbbképzésre kötelezettek nevét, működési nyilvántartási számát, szakképzési státuszát, megszerzendő pontok számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet és a képzés anyagi forrását.

A továbbképzési időszak tartama: 4 év. Az Intézmény az alkalmazottai számára szupervíziót szervez. Ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő

Az Intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön. Biztosítja továbbá, hogy a jogi képviselők az Intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthesse, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézhessenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít. Az Intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményvezető tizenöt napon belül érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Területileg illetékes ellátottjogi képviselő:

Filotásné Ugrics Katalin telefonszáma: 06 20 489 9527.

E-mail: [katali.ugrics@ijsz.bm.gov.hu](mailto:katali.ugrics@ijsz.bm.gov.hu)

A jogvédelmi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) munkatársa. A jogvédelmi képviselő a szociális ellátó intézménytől független személy.

Az intézményben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő:

dr. Zabolai Tímea telefonszáma: 06/20-489-9565

E-mail: [timea.zabolai@ijsz.bm.gov.hu](mailto:timea.zabolai@ijsz.bm.gov.hu)

A jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat munkatársa, az intézménytől független személy.

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646, Web: [www.ijsz.hu](http://www.ijsz.hu), központi telefonszám: +36(1)9202-700

## 2. A szolgáltatás célja feladata:

A szolgáltatással célunk az, hogy az Szt. és a Gyvt.-ben foglaltaknak megfelelően a község lakosainak, szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtsunk segítséget.

A család- és gyermekjóléti szolgálatban ellátjuk a Gyvt.39.§ (2)-(4) bekezdése, a 40. §-a valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat(családsegítés, gyermekjóléti szolgálat) a 15/1998 NM rendelet szerint. Munkánk során a szakminisztérium által kiadott szakmai szabályozó dokumentumok és protokollok alapján járunk el. A településen észlelő és jelzőrendszert működtetünk a 15/1998. NM rendelet 9.§ -a alapján.

A szolgáltatás konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A szolgáltatás Dégen megelőző tevékenységet, személyes kapcsolatban rendszerszemléletű családgondozást, szociális segítő tevékenységet végez.

Szociális segítő tevékenység: szakmai módszerek használatával tárjuk fel az egyén helyzetét. Megállapodást kötünk a nehézségek felszámolására, cselekvési tervben részletezzük a tennivalókat a felelősség megjelölésével és a lehetőségek feltárásával, az erőforrások mellérendelésével támogatjuk a probléma megoldását. A folyamatba bevonjuk az érintetteket, a segíteni tudó szakembereket, szolgáltatókat.

Hivatalos ügyek intézése: az intézményben letölthetők a a helyi támogatások szükséges nyomtatványok, családtámogatási, nyugdíjigényléssel kapcsolatos nyomtatványok. A jogosultságot vizsgáljuk és javasoljuk az elérhető támogatások igénylését. Közreműködünk a kérelmek benyújtásában.

Környezettanulmány készítése: írásbeli felkérésre az érintett lakókörnyezetében végzi a környezettanulmányt az alkalmazott. A dokumentumot a készítőn kívül legalább a jelenlévő egyik felnőtt személy alá kell, hogy írja. A dokumentumot a szolgálat lapon készíti el. Az alkalmazott testi épségét veszélyeztető környezetben környezettanulmányt nem végezhet. Ezt a megállapítást a felkérővel közölni kell.

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:tájékoztatja a szülőt, a 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 családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése. Szabadidős programok szervezése - a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A családgondozáshoz kapcsolódóan, a családsegítőn keresztül igénybe lehet venni jogi és pszichológiai tanácsadást az Enyingi Család-és Gyermekjóléti Központban (8131 Enying-

Balatonbozsok, Gárdonyi G. u. 86/3 hrsz.) Felkérő lap segítségével, kitöltésével, egyéb speciális szolgáltatások is az ügyfél rendelkezésére állnak. (pl. mediáció, családterápia, szociális diagnózis felvétel).

A szolgáltatást a jogszabály szerinti, létszámukban a lakosság számhoz és ellátotti családszámhoz igazodóan szakirányú felsőfokú végzettségű családsegítő látja el.

### 3. Az ellátás szakmai tartalma, módja formája, rendszeressége:

A szolgáltatást úgy kell elvégeznie minden munkatársunk, hogy azzal az ügyfél teljes mértékben elégedett legyen.

A szolgáltatást Dég Község Önkormányzatának épületében a 8135 Dég, Kossuth L. u. 17. szám alatt lehet elérni, hétköznaponként a házirendben lévő ügyfélfogadási időben lehet elérni. Feladata a terület sajátos problémáinak megoldása, új kezdeményezések, új szolgáltatások bevezetésének kezdeményezése.

A szociális válságkezelés, lélektani válság kezelés, az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása, pszichológiai, jogi, egészségügyi és ügyintézési tanácsadáshoz való hozzáféréssegítése, a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

Dég község ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés. A szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Feladat a krízishelyzetet, veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése, folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival. A jelzőrendszer tagjai a jogszabályi felsorolásból a településen működő szervezetek képviselői. Évente legalább hat alkalommal a tagoknak jelzőrendszeri megbeszélést kell szervezni, egy alkalommal pedig szélső körű részvétellel tanácskozást, melyen áttekintjük a helyi szociális és gyermekjóléti ellátórendszert és annak működését, tevékenységünk összehangolását.

Egyéni esetkezelés, szociális segítő tevékenység, családgondozás

A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és az ügyfél együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során az ügyfél szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet a 15/1998.NM rendelet 8.§2) szerinti tartalommal együttműködési megállapodásban rögzítünk. A megállapodást követő 15 napon belül elkészítjük a jogszabály szerinti esetnaplót.

A segítő szolgáltatás az ügyfél otthonában, családi környezetében tett látogatások és a szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és szociális segítő tevékenységek útján valósul meg. A tevékenységhez tartozik az ügyfél megbízásából végzett ügyintézés, az ügyfél kísérése, megbízásból képviselése.

A szolgáltatást végzők számára-különös tekintettel a külső környezetben végzett munkára-személyes biztonságukat szolgáló eszközöket biztosítja az intézmény. Gumikesztyű, maszk, fertőtlenítő folyadék, gázspray.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) Dég közigazgatási területén, integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben működik, (étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti feladatellátással) és ezzel hozzájárul:

- a szociálpolitikai célok megvalósításához,
- a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéshez,
- a lakosság életminőségének javításához,
- a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez,
- a társadalmi kohézió erősítéséhez,
- az ellátási területén élő lakosság szükségleteihez, igényeihez leginkább alkalmazkodó, hatékony és átlátható struktúra kialakításához.

Működési terület: Dég közigazgatási területe.

#### IV.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Szolgálatunk minden évben tervezi Erzsébet-programok, Családi-nap, Adományosztás, - szociális nyári gyermekétkeztetés idejére szabadidős programok biztosítását, - több generációt érintő - helyi hagyományok megőrzését célzó - programok nyújtását, egyes hagyományos ünnepkörök körüli kézműves tevékenységek végzését. A helyszínt a közösségi színtér vagy az általános iskola biztosítja a színházteremben. A szociális nyári gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan a nyár időszakára szabadidős és kézműves programok biztosítására kerül sor (társasjátékozás, filmvetítés, stb.). Hagyományos ünnepkörökhöz kapcsolódóan azt megelőzően szabadidős/kézműves programok biztosítása a lakosság számára. Célcsoport még a településen a középiskolás korú fiatal lakosság, mivel ők kiesnek a közösségi programokból- számukra a nyári szünetben „kerékpározás nap” szervezése folyik, melyre középiskolás korú fiatalok és kortárs segítők rendszeres bevonása is cél.

Rendszeresen karácsonyi adománygyűjtést végzünk a településen élő rászoruló családok számára,- Baba-Mama kört tartunk havi rendszerességgel (védőnői szolgálattal szorosan együttműködve),- ifjúsági táborok szervezését tervezzük (sok játékkal, önismereti foglalkozással, filmnézéssel). Nyári tábor: két alkalommal került megrendezésre pályázati támogatásból, siófoki és székesfehérvári kirándulással (vadaspark,- mozizás) lovaglással, kézműves tevékenységgel, társas játékozással, csoportos játékkal drámapedagógiai és tréning módszer alkalmazásával.

Gyermek karácsony: kézműves foglalkozással, ajándékosztással, élő zenével, mesével és étkezéssel egybekötve. Cipősdoboz adományokkal minden évben az egyház támogatásával közel 50 gyermek részesül adományban.

## V.

### Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái

A Fenntartó - figyelembe véve a személyes gondoskodást végző személy továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltakat - éves továbbképzési tervet készít, amely tartalmazza a továbbképzésre fordítható források megjelölését.

A Fenntartó az alkalmazottak számára szupervíziót biztosít.

## VI.

### Záró rendelkezések

A szakmai program Dég Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával 2025. január 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Dég, 2025. március 21.

Záradék:

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete Dég Község Önkormányzata Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatának Szakmai programját a 4/2025.(I.7.) számú határozatával jóváhagyta.

Dég, 2025. március 17.

*Gárdonyi Sándorné*  
Gárdonyi Sándorné  
polgármester

