

## Jegyzőkönyv

**Készült:** 2016. december 21-én de: 9,00 órai kezdettel a Nádudvari Polgármesteri Hivatal helyiségében a Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács tanácsüléséről

**Jelen vannak:** Nádudvar Város Önkormányzata képviselőiben:  
Beke Imre polgármester,

Tetétlen Község Önkormányzata képviselőiben:  
Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester

Bihardancsháza Község Önkormányzata képviselőiben:  
Major József polgármester

Vincze András jegyző  
Dr. Sós Csaba aljegyző  
Kovács Lászlóné irodavezető  
Balázs Andrea intézményvezető

Tóthné Csetneki Ilona jegyzőkönyvvezető

**Beke Imre** társulás elnöke, köszönti a megjelenteket, és megállapítja a társulási tanács ülése határozatképes, azt megnyitja.

Javasolja a társulási tanácsnak, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Borbélyné Fülöp Hajnalka Tetétlen Község Önkormányzatának polgármesterét válasszák meg.

Döntéshozatalban résztvevő tagok száma: 3 fő

A társulási tanács tagjai jegyzőkönyv-hitelesítőnek Borbélyné Fülöp Hajnalka Tetétlen Község Önkormányzatának polgármesterét 4 igen szavazattal megválasztották.

**Beke Imre** társulási tanács elnöke, javasolta a társulási tanács tagjainak, hogy a meghívóban közölt napirendet fogadják el.

Döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 3 fő

A Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás tagjai a társulás elnökének napirendre vonatkozó javaslatát 4 igen szavazattal elfogadta és az alábbiak szerint tárgyalja:

1./ Döntés a Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának és működési engedélyének módosításáról

Előterjesztő: Beke Imre elnök

### **1./ Napirendi pont megtárgyalása:**

**Tárgy:** Döntés a Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának és működési engedélyének módosításáról  
Előterjesztő: Beke Imre elnök

**Beke Imre** a társulás elnöke, előterjesztést tett a Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának és működési engedélyének módosítására, melynek írásos anyaga a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Elmondta, hogy megvásárlásra került a Nádudvar, Fő út 50 - 52.sz. alatti ingatlan, mely a tevékenység ellátásához szükséges, és ennek megfelelően lett módosítva a működési engedély és a szakmai program is.

**Beke Imre** társulás elnöke, javasolta a társulási tanács tagjainak, hogy a előterjesztésben foglaltakat fogadják el.

Döntéshozatalban résztvevő tagok száma: 3 fő

A Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás tagjai a társulás tagjai az előterjesztésben foglaltakat 4 igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

### **Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 12/2016. (XII.21.) társulási határozata:**

Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának a határozat mellékletében szereplő módosítását elfogadja.

Továbbá felkéri a Társulási Tanács elnökét, valamint a munkaszervezetének vezetőjét, hogy a Szociális Szolgáltató Központ működési engedélyének módosítását az OSZIR elektronikus rendszerén keresztül kezdeményezze.

**Felelős:** Beke Imre elnök

Vincze András munkaszervezet vezető

**Határidő:** 2016. december 31.

Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 12/2016. (XII.21.) társulási határozatának melléklete

Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás  
Szociális Szolgáltató Központ

Család és Gyermejkölési Szolgálat  
MÓDOSÍTOTT SZAKMAI PROGRAMJA

2016. december 21.



A családok alacsony jövedelmének tartóssá válása, valamint csökkenése a visszafogott fogyasztás mellett is a többletkiadásból fakadó szegénységet, vagy átlag alatti életfeltételeket teremt. A bevételeket túlhaladják a kiadások, melyek fedezésére forrásokat kell keresni mint pl.: a társadalmi és szociális juttatások, közmunkák, a vagyon hasznosításában való fokozott részvételével. Kitolódik a házasságkötések ideje, valamint csökken a házasságkötések száma, emelkedik az élettársi kapcsolatban élők száma. A túlélési technikák közül kiemelésre érdemes, a csökkenő gyermekvállalás, és a csonka családok összeköltözése vagy együttélése, együtt maradása, mely városunkban is igen jellemző. A társadalmi osztályok - a középosztály, az alsó középosztály és a legalsó osztály - jövedelmi helyzetét tekintve valamennyinél jelentős a lecsúszás. A legalsó osztályba tartozó háztartások helyzete, azaz a leghátrányosabbak helyzete kritikussá vált, megjelent a „szegénység”. Az állami szociális juttatásokból, közmunkából él a lakosság azon része, akik alacsonyan iskolázottak, szakképzetlenek, hosszú ideje munkanélküliek, vagy soha nem is dolgoztak. Az ilyen családban élő fiatalok jelentős része erre az életmódra szocializálódik.

A település lakosainak száma és ezzel arányosan a kiskorúak száma évről évre csökken, ezt tükrözik az alábbi szám adatok:

Év	állandó népesség	18 év alattiak száma	aránya %-ban
2012.	9.203 fő	1.960 fő	21,30
2013.	9.119 fő	1.848 fő	20,27
2014.	9.060 fő	1.803 fő	19,90
2015.	8.966 fő	1.735 fő	19,35

2015. 01. 01-én 8.966 fő volt, a 18 év alattiak száma 1.735 fő, mely minden évben csökkenő tendenciát mutat, mivel a születések száma az utóbbi években 70-80 fő között mozog.

A házasságkötések száma is drasztikusan csökkent az utóbbi években, 2015. évben 20 ifjúpár kötött házasságot Nádudvaron. Ugyanakkor a válások száma 22 volt.

A halálesetek száma évtizedek óta 100-110 fő körül mozog, 2015. évben 104 temetés volt Nádudvaron.

A 60 évnél idősebbek számában növekedés tapasztalható, tehát jellemző az elöregedés folyamata. 2015. január 1.-jén 2.020 fő 60 évnél idősebb embert számláltak a településünkön, mely az összlakosság 22,53 %-a.

A gyermekek aránya a település lakosságának egészéhez viszonyítva 19,35 %, a megelőző évekhez képest hasonlóan csökkenő arányokat mutat.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma 2015. december 31.-ei állapot szerint: 715 fő, 354 családból, ebből egyedül álló szülőként neveli gyermekét/gyermekeit: 134 fő.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek életkor szerinti megoszlása az alábbiak szerint alakult:

- 6 év alattiak száma: 151 fő
- 7-14 éves korú: 318 fő
- 15-18 év közötti: 139 fő

- 19 éven felüli: 107 fő.

Ehhez igazodik az ingyenes étkezők száma, illetve az ingyenes tankönyv támogatásban részesülők száma is. Tehát a gyermekek több mint egyharmada, (33 % a) hátrányos helyzetű.

Sajnos eseti gyermekvédelmi támogatást az önkormányzat rendeletében nem biztosított, így nem érhetők el többek között egyéb jogcímen kedvezmények a településen a gyermekek részére, például: rászorultság alapján nyújtható támogatások, beiskolázási támogatás, térítési díjkedvezmény stb., mindezek azonban még szükségesek a családok megélhetéséhez.

Nagy problémát okoz településünkön a munkanélküliség. Nagyon kevés az állandó és tartós munkahely annak ellenére, hogy a jelentős számú közfoglalkoztatás miatt az utóbbi években kedvezőbben alakult a regisztrált álláskeresők száma, míg 2013. évben 626 álláskeresőt tartottak nyilván, addig 2014. évben a számuk lecsökkent 464 főre. Természetesen ezekben az adatokban nem szerepelnek a háztartásban lévők.

2013-ban Nádudvaron a munkanélküliségi ráta 6,16 és 14,43 % között mozgott havonta, éves átlagban 9,7 % volt. 2014. évben 5,85 % és 10,83 % közötti volt havonta, melynek éves átlaga 7,58 %-ot jelentett. Ennek oka a több mint 300 fő közfoglalkoztatásba való bevonása volt.

A szociális helyzetből adódó általános feladatok:

A Városi Önkormányzat részéről átfogó stratégiai tevékenység szükséges a családok, háztartások helyzetének javítása érdekében. A helyi döntések nagy hatással vannak a családok életkörülményeinek alakulására, az elemi szociális, gyermekvédelmi háló működőképességére. Tapasztalataink szerint a legrászorultabbak elsősorban a nagy háztartások, sok eltartott gyermekkel rendelkezők, 70 év feletti egyedülállók és számos esetben a fiatal gyermekes családok.

A szegénység nagyon gyakran a háztartás gazdálkodási tudás hiányával, életvezetési problémákkal is együtt jár, emiatt csak komplex segítség esetén számíthatunk eredményre. A szegénység állandósulását és újratermelődését szükséges megakadályozni munkavégzésre ösztönzéssel.

Nádudvaron is terjed a „túlélés” egyik veszélyes tendenciája a gyermektelenség. Kritikus helyzetűek a fiatal gyermekes családok, mivel a háztartás létszámának növekedésével egyenes arányban csökken az egy főre jutó jövedelem, holott a háztartásra éppen ekkor hárul nagy teher. A legkedvezőtlenebb helyzetben az önálló egzisztencia megteremtése, családalapítás előtt álló fiatalok vannak, ha a szülők nem képesek számukra jelentős anyagi segítséget nyújtani. A helyzetet tovább nehezíti, hogy a város csekély munkahelyi lehetőséggel bír, így jelentős a szakképzett nádudvari fiatalok elköltözése, más nagyobb városban való letelepedése, vagy külföldi munkavállalása.

A gyermektelenség kismértékben a gyermekvállalás ösztönzésével kezelhető, amelynek a legbiztosabb módszere a lakáshoz jutás elősegítése és megfelelő munkahelyekkel az anyagi biztonság megteremtése lehetne.

### III. A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE

#### III/1. A vonatkozó szabályok részletes felsorolása

##### Törvények:

- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az egyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 2011. évi CXII. törvény információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- A Magyar Köztársaság mindenkor hatályos költségvetési törvénye

##### Rendeletek

- Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, és működési feltételeiről szóló miniszteri rendelet, illetve az 1/2000.(I.7) SZCSM rendelet
- 8/2000.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 személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999.(XI.24) SZCSM rendelet
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
  - 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet A személyes gond gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 259/2002.(XII.28.) Kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997.(XII.7.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 31/2015.(XII.16.) önkormányzati rendelet a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról
- az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete.

#### III/2. Az intézmény szakmai környezetének bemutatása – szakmai információk

A szolgálatban folyó szociális munka formája:

Egyszeri tanácsadás/Egyéni esetkezelés: integratív, egyesített segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtunk segítséget.

A családsegítők nem olyan emberekkel foglalkoznak, akiknek problémáik vannak, hanem olyanokkal, akik nem tudnak megbirkózni a problémákkal.

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

Fajtái: segítő-támogató, és értelmező

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

### III/3. A tárgyi feltételrendszer

A szolgálat a városközpontjában jól megközelíthető helyen található. Az akadálymentesítés megoldott, kerékpár tárolására a lehetőség biztosított. Probléma viszont, hogy az épületben

kliensfogadásra, interjúszobára nincs külön helyiség biztosítva, családsegítői szoba 2 db. Csoportmunkára, közösségi rendezvényekre, programokra, tanácskozásokra az intézményben nem áll külön helyiség rendelkezésére. Az integrált intézményben helyiség gondok vannak, az intézmény kinötte önmagát. A pszichológus számára heti egy alkalommal biztosított egy több funkciót ellátó helyiség. A fiatalkorúak és felnőtt korúak pártfogó felügyelői fogadására, az ellátott jogi képviselő részére valamint az eset menedzserek részére az itt tartózkodásuk ideje alatt a családgondozók átadják az irodájukat. A szolgálat az intézmény másik három szervezeti egységével közösen használja a faxot, a fénymásolót, telefonkészülékünk vezetékes, 3 db. számítógép segíti a szakmai munkát, továbbá 3 db. kerékpár, sporteszközök, játékok, mobil asztalok, székek, stb. állnak rendelkezésre.

### III/4. A személyi feltételrendszer

Szakmai vezetők, családgondozók munkaköréből adódó feladatok:

A Család és Gyermejjóléti Szolgálat a Szociális Központba nyert beintegrálást, melynek élén az intézményvezető áll.

Az intézményben a család és gyermekjóléti szolgáltatás önálló szakmai és szervezeti egységként működik.

A Szolgálatban dolgozó szakemberek részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az 1/2000. SZCSM rendelet 1. sz. melléklete továbbá az önkormányzat képviselőtestülete által meghatározott szakmai létszám a 2016. évre a következő:

Családsegítők: 3 fő, akik mindannyian szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

#### IV. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A család – és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított családsegítő szolgáltatás célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többszörösen módosított 1/2000. (1. 7.) SzCsM. rendelet szabályozza.

A család – és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított gyermekjóléti alapellátás célját és feladatát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, továbbá a végrehajtására kiadott,

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények,

valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, határozza meg.

##### IV/1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

A családok és gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése,

a.) A család -és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, az állami és nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételével való elősegítése a megelőző rendszerben,

- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival, és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

b.) A család – és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:



A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- kezdeményezni egyéb szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- kezdeményezni egészségügyi ellátások igénybevételét.

c.) Védelembe vétel esetén:

Az egyéni gondozási – nevelési terv elkészítésében közreműködik a család – és gyermekjóléti központ esetmenedzserével, melynek keretében:

- az esetmenedzser az egyéni – gondozási nevelési terv megvalósítása érdekében

bevonja a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjét.

- az esetmenedzser a bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a családsegítőt.

d.) A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Család – és gyermekjóléti Szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez, melynek során:

- tájékoztatja a szervezeteket a veszélyeztetettség jelzésének igényéről
- fogadja a beérkezett jelzéseket és a probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz, a jelzést tevőt tájékoztatja a megtett intézkedésekről, ha az nem sérti a Gyermekvédelmi törvény 17.§(2a) bekezdés szerinti zárt adatkezelési kötelezettséget.

- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család – és gyermekjóléti központnak.

- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít.

- A gyermek, az egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó

részvételével, lehetőleg az érintetteket bevonva (gyerek, szülő, velük kapcsolatban álló intézmények, szakemberek) – esetkonferenciát szervez.

- Esetmegbeszélésekre meghívja szintén a gyermek, az egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőleg az érintetteket bevonva (gyerek, szülő, velük kapcsolatban álló intézmények, szakemberek különösen megelőző pártfogó felügyelőt, pártfogó felügyelőt, ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú. )

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét,

veszélyeztetettségét,

- Meghallgatja a gyermekek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a

szükséges intézkedést,

- Felkérésre környezettanulmányt készít,

- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,

- A család – és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagok képviselői között előre meghatározott témakörben, (gyermek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetéséhez, és az ehhez szükséges cselekvési terv kidolgozásához) évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.
- Éves szakmai tanácskozást szervez minden évben február 28-ig
- Elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet minden évben a szakmai tanácskozást követően, március 31-ig.
- A Szolgálatnál dolgozó családsegítők közül kijelölt jelzőrendszeri felelős koordinálja a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működését, feladatait.
- A család és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul értesíti a család – és gyermekjóléti központ működésébe tartozó esetekről a család – és gyermekjóléti központot.

Amennyiben az alapellátás keretében történő családgondozás nem jár eredménnyel, vagy a szülő, illetve a gyermek nem működik együtt a családsegítővel a probléma megoldása érdekében, úgy a családsegítő javaslatot tesz a gyermek védelembevételére, a család – és gyermekjóléti központnak.

#### IV/2. Prevenció

Elsődleges megelőzés:

Magába foglalja az univerzális, alapellátási formákat, amelyekre minden gyermek jogosult.

Az elsődleges prevenció fokozott és folyamatos biztosítása elengedhetetlen a hatékony és minőségi gyermekjóléti szakmai munkában!

A gyermeklakosság egészére kiterjedő prevenció programok feltételeinek biztosítása nélkülözhetetlen!

- Ismeretterjesztés - tájékoztatás (osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, tantestületi értekezletek)
- Programok, rendezvények szervezése
- Észlelő- és jelzőrendszer működtetése
  - Városi szabadidős rendezvényekhez kapcsolódás
  - Kábítószer Ellenés Fórum

A Család és Gyermekjóléti szolgálat lehetőségéhez mérten nagy hangsúlyt fektet az elsődleges prevencióra a helyi szabadidős programok szervezése, az észlelő és jelzőrendszer működtetése által. A gyermekek, fiatalok számára a hozzáférés lehetősége korlátlan (nyári tábor).

Másodlagos megelőzés:

Magába foglalja a célzott segítségnyújtást, definiálja a rizikófaktorokat, a veszélyeztetett csoportokat, és segítséget nyújt, mielőtt a bántalmazás, elhanyagolás bekövetkezne.

- Gondozás
- Védelembe vétel kezdeményezése

Megvalósításra váró céljaink:

- Helyettes szülői hálózat szervezésében való közreműködés

Harmadlagos megelőzés:

speciális ellátásokat jelent, azokban az esetekben, amikor a család vagy ellátó intézmények nem a gyermek szükségleteinek megfelelő ellátást nyújtvák, bántalmazók vagy elhanyagolók. Ilyenkor be kell avatkozni a megfelelő szakmai eszközökkel, hogy megszűnjön az ártó magatartás.

- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések kezdeményezése, javaslattevés
- Családgondozás
- Mediáció

A mediáció, olyan konfliktus kezelést elősegítő kommunikáció, amely kiegészítő szolgáltatásként minőségi megoldást nyújthat a kliensek számára.

IV/3. Szabadidős programok:

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége elsősorban a gondozott családok körére terjedt ki (azon belül is a főként a gyermekekre), nyitottak voltunk a programok város felé nyitására is, további célunk bekapcsolódás városi rendezvényekbe ( Városnap, stb. )

Szabadidős tevékenységünk (téli mesehónap, mikulás-karácsonyi ünnepség nyári tábor ) – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következőképpen valósul meg:

Ünnephez, évszakhoz kapcsolódó programok (alkalmanként)

Szolgálatuk igyekszik az ünnepek előtt ünnepváró hangulatot teremteni a gyermekek számára. Immár hagyománynak számít, a megvendéglés és programok biztosításával tesszük színessé a gyermekek hétköznapjait.

Bővíteni szeretnénk tevékenységünket ismeretterjesztő előadásokkal, játszóházzal. Ez irányú programjaink 0-18 éves korosztály számára elérhetőek.

IV/4. Pszichológiai tanácsadás:

A Szociális Szolgáltató Központ rendszeres és folyamatos pszichológiai tanácsadást biztosít a kliensek részére. A szolgáltatást a segítő munka során tapasztalt problémák megoldása érdekében ajánljuk a családoknak. Az intézményt felkeresők részére a szolgáltatás a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján folyamatosan biztosított, pszichológus által, megbízásos jogviszonyban, egyeztetést követően.

IV/5. Családsegítő ellátás szolgáltatás:

A családsegítés a szociális és mentálhigiénés problémák illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A szolgáltatásokat Nádudvar közigazgatási területén állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen a Nádudvaron élő lakosok vehetik igénybe.

Jellemző problématerületek a szolgáltatást felkeresők körében:

- Megélhetési problémák
- Foglalkozással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák
- Lakhatással kapcsolatos problémák
- Kapcsolati-mentálhigiénés problémák megoldásához segítségnyújtás.

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- közreműködik a családban jelentkező működési zavarok kezelésében, a családban lévő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybevevő szükségletének kielégítésében, problémájának kezelésében,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek valamint a szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez,
- legalább 6 havonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- a segítőmunka során valamennyi család esetében legalább 3 havi személyes találkozást szervez meg, melyet dokumentál,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a veszélyeztetett személy, vagy család ellátásokhoz való szükségleteit,
- együttműködik a területén lévő szolgáltatókkal.

IV/6. Szociális képzések gyakorló terepe:

Szolgálatunk gyakorló terepet nyújt a közép és felsőfokú szociális képzésben tanulók számára. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat gyakorlati terepként működik egyetemek és főiskolák, nappali és levelező tagozatok, átképző tanfolyamokon résztvevő hallgatók számára egyaránt. Szolgálatunk segítséget nyújt esettanulmányok készítéséhez.

## V. SZAKMAI EGYSÉGEK KÖZÖTTI EGYÜTTMŰKÖDÉS

Tekintettel arra, hogy az intézményhez tartozó szolgálatok jelenleg egy épületben vannak, így a többi intézményegységgel napi kapcsolat van.

Ezen túlmenően az Intézmény vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettek alapján szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munka értekezletet hív össze, melyre meghívást kap az intézmény valamennyi főállású dolgozója. Az értekezlet napirendjét az intézményvezetője állítja össze, amelyben egy napirendjének az intézmény éves költségvetése tárgyalásának kell lennie.

Az intézmény szintén évente tűz és munkavédelmi oktatás céljából munkaértekezletet tart, mely a tűz és munkavédelemmel kapcsolatos kérdések fóruma.

Vezetői értekezletet szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal tart az intézmény vezetője, melyen részt vesz az egységvezetők mellett az intézmény gazdaságvezetője is.

## VI. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A Család és Gyermejjóléti Szolgálat szolgáltatásai a lakosság részére ingyenesek. Az ellátások igénybevételének módja elsősorban önkéntes alapellátás keretén belül, az ellátást igénylő kérelmére valósul meg. Az észlelő- és jelzőrendszeren keresztül is érkezhethet az ügyfél problémája a szolgálathoz, akár önként megkereséssel, vagy jelzőrendszeri tag közvetítésével.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét. Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül súlyosan fenyegető helyzet áll elő. Ebben az esetben a család – és gyermekjóléti szolgálat közvetlenül is tehet javaslatot az illetékes gyámhivatal felé.

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

Amennyiben a kliens családsegítésben részesül, a problémamegoldás érdekében írásbeli megállapodást köt a családsegítővel, amely tartalmazza:

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

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül a családsegítő elkészíti az esetsnapló „A” és „B” részének 1. és 2. pontját.

A családsegítő az igénybe vevő személlyel, illetve gyermek szülőjével vagy a törvényes képviselővel szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.

A megállapodást mindkét fél aláírásával hitelesíti.

A Szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás:

Az intézmény nyitott, az általa nyújtott szolgáltatást bárki igénybe veheti, aki a jogosultsági feltételeknek megfelel.

A szolgálat elérhetősége: Telefonon: 06-54/481-935,  
e-mail: gyjsznadudvar@gmail.com

Az ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 13.00 – 16.00 ig  
Kedd: 8.00 - 12.00 ig  
Szerda: 13.00 - 16.00 ig  
csütörtökön nincs ügyfélfogadás  
Péntek: 8.00 - 12.00 ig

Munkarend:

Hétfő: 7.30 - 16.30  
Kedd: 7.30 – 16.30  
Szerda: 7.30 - 17.30  
Csütörtök: 7.30 - 16.30  
Péntek 7.30 – 13.30

A szolgáltató intézmény az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével kapcsolatot tart.

Ennek módja:

- a személyes kapcsolattartás, amely történhet:
- az intézmény irodahelyiségében,  
vagy az ügyfél lakásán,
- telefon igénybevételével,
- írásban e-mailben, levélben.

## VI. A LAKOSSÁG TÁJÉKOZTATÁSÁNAK HELYI MÓDJA

A lakosság tájékoztatása több szinten történik.

- Havonta jelenik meg a Nádudvari Hírek Városi lap, amelyben tájékoztatni tudjuk a lakosságot a szolgáltatásainkról, programjainkról.
- Az észlelő - és jelzőrendszer tagjain keresztül, az Ő közreműködésükkel tudjuk elérni azokat  
a rászoruló illetve vészhelyzetben lévő személyeket, családokat, gyermekeket, akik számára  
a tevékenységeink segítséget jelenthetnek.

- Szükség esetén az információkat szórólapon is közzétesszük.

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak az intézmény feladatairól, a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

## VII. JOGVÉDELEM, PANASZJOG

Az ellátottak általános jogai:

1.) A gyermekek jogainak védelme érdekében a Gyvt.6-9.§ a gyermeki jogokra vonatkozó, a 11. § (1) és 11/A. § (1) a gyermeki jogok védelmére, valamint a 12. § (2) a szülői jogokra vonatkozóan előírásokat tartalmaz.

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz még a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. § (1) – (6) bekezdése.

A gyermekjogi képviselő e jogok érvényesítésében vállal feladatot, a Család és Gyermekjóléti Szolgálat hirdető tábláján kifüggeszti a Gyermekjogi képviselő nevét elérhetőségét és szükség esetén a munkavégzéséhez helyet biztosít számára.

Gyermekjogi képviselő: dr. Kocsár Janka

Elérhetősége: 06-20-489-9568

e-mail: kocsar.janka@obdk.hu

2.) Szociális alapszolgáltatással (családsegítés) kapcsolatban az ügyfelek sérelmükkel az ellátott jogi képviselőhöz fordulhatnak.

Ellátott jogi képviselő: Fülöpné Mezei Anikó

Elérhetősége: 06-20-489-9546

e-mail: fulopne.aniko@obdk.hu

Az ellátottak panaszjogai:

Az ellátottak panaszaikkal az intézményvezetőjéhez fordulhatnak, aki a szóban előadott panaszra szóban, az írásban előterjesztett panaszra 15 naptári napon belül írásban köteles érdemben válaszolni. Ha az ellátott nem elégedett az intézményvezető válaszával, akkor az intézmény fenntartójához a Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsához fordulhat.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szolgáltatást végzők jogainak védelme a Gyvt. 15. § (6) alapján:

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

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint

személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. §-a szerint a család és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell:

a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a

szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,  
b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,  
c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,  
d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt,  
e) a szupervíziót.

A családsegítők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A családsegítők közalkalmazottak, rájuk a közalkalmazotti törvény jogi szabályozása vonatkozik.

A szolgáltatást végzők kötelezettségeit:

a mindenkori hatályos vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzata, a Házirend és a munkaköri leírások tartalmazzák.

A Család és Gyermekjóléti szolgálat családsegítője nem kezelheti a kliens vagyont, nem rendelkezhet a kliens jövedelmével, annak kezelésével még akkor sem, ha a kliens azt rábízta. Nem köthet továbbá sem Ő, sem pedig a családtagja a klienssel tartásgondozási, életjáradéki, sem pedig öröklési szerződést!

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása:

A szolgáltatást végzők közül 1 fő letette, 2 fő pedig önként vállalta a szociális szakvizsga megszerzését 2016.évben.

Egyéb vonatkozásban részt vesznek az intézmény továbbképzési tervében meghatározott pontrendszer megszerzésében amennyiben az a feladatellátással összefüggésben célirányos tematikát tartalmaz.

Havi rendszerességgel esetkonferenciákon vesznek részt a Hajdúszoboszlói járás területén dolgozó családsegítők.

Szükség szerint, de legalább hetente szerdai napokon az esetmenedzserek személyes jelenlétével konzultációs egyeztetéseken vesznek részt.

## DOKUMENTÁCIÓ

A családsegítők munkájukat a jogszabályi előírásokban rögzítetteknek megfelelően és a szolgálat által kialakított kötelező formanyomtatványokon dokumentálják, melyek a szakmai program mellékletét képezik, a következők:

- „GYSZ1” – Esetfelvételi lap,
- „GYSZ2” - További fontos információk,
- „GYSZ3” – Környezettanulmány,
- „GYSZ3” betétlap – Gondozási terv- Helyzetértékelés,
- „GYSZ4” – Egészségügyi lap,
- „T” – Törzslap,
- Forgalmi napló
- Esetnapló
- Adatkezelési nyilatkozat
- Együttműködési megállapodás



Záradék:

A Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programját a Társulási Tanács a 21/2016. (XII.21.) társulási határozatával elfogadta.

## II. számú adatlap

„GYSZ-1”- Esetfelvételi lap

Környezettanulmány

Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolat

Milyen okból és hogyan került a család (a gyermek/ek) a gyermekjóléti szolgálathoz?  
Ki küldte a jelzést? (A jelzés csatolandó!)

A jelzést küldő, vagy más személy tett-e valamit az ügyben?

Igen: ki és mit tett?

Nem.

Mikor, milyen módon vette fel a gyermekjóléti szolgálat a kapcsolatot a családdal (dátummal)?

Milyen lépéseket tett a gyermekjóléti szolgálat az ügyben (dátummal)?

Korábban volt-e kapcsolatban a család a gyermekjóléti szolgálattal?

Igen: milyen probléma miatt, mettől meddig?

Nem.

A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája:

Tapasztalatok (indokolt esetben feleljen meg a környezettanulmány követelményeinek is):

Következtetések, további tennivalók:

Aláírás, dátuma, helyszín:

## III. számú adatlap

„GYSZ-2” – További fontos információk

Rendben vannak-e, és hol találhatóak a gyermek következő személyi okmányai?

Személyi lap/személyazonossági igazolvány

Lakcímet igazoló hatósági igazolvány

Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány

Diákigazolvány

TAJ kártya

Közgyógyellátási igazolvány

Oltási könyv

#### IV. számú adatlap

„GYSZ-3” Család – környezet  
Környezettanulmány II.

Az adatfelvétel időintervalluma:

- A családra vonatkozó adatok

Lakcím (a hely, ahol a környezettanulmány készült):

A lakásban életvitelszerűen együtt élő közeli hozzátartozók:

Név Születési idő Rokoni kapcsolat

A lakásban a családdal együtt élő egyéb személyek:

Név Születési idő Kapcsolat, együttélés minősége:

A családtól különélő egyéb közeli hozzátartozók:

Név Rokoni kapcsolat Lakóhely

- A lakásra vonatkozó adatok

(Felsorolás esetén a megfelelő választ húzza alá!)

A törvényes képviselő/gondozó személy lakáshasználatának jogcíme: tulajdonos, bérlő, bérlőtárs, társbérlő, albérlő, ágybérlő, szívességi lakáshasználó, jogcím nélküli lakáshasználó, egyéb:

Típusa: családi ház, házrész, sorház, lakótelepi lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb lakás

Tulajdoni formája: magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb:

Településkörnyezet (belterület, külterület, zártkert, tanya stb.):

Komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli; szükséglakás

Alapterület: A lakószobák + fűszobák száma:

Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba, WC, fürdőszoba-WC, egyéb:

Udvar, kert:

Fűtése: távfűtés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa)

Közüzemi szolgáltatások:

Fűtési, főzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, jelezze az okát is!

A lakás jellemzőinek leírása (állapot, felszereltség, bútorzat.....)

A család jövedelemforrásainak bemutatása (munkajövedelem, szociális támogatások, nyugdíj stb):

Küszködik-e a család anyagi problémákkal? Ha igen, miből adódnak, egyszeriek vagy ismétlődőek? Biztosított-e a gyermek(ek) megfelelő ételmezése, ruházata?

A család és környezete: befolyásoló tényezők

A család élettere, lakókörnyezete, szociokulturális háttere:

A család értékrendje, életmódja:

Található-e a gyermek(ek) lakókörnyezetében olyan veszélyforrás, amely testi épségüket, egészségüket, erkölcsi fejlődésüket közvetlenül fenyegeti (pl. a lakás állagából adódó veszély; fedetlen kút; veszélyes állatok; vasúti sínek, forgalmas út, veszélyes üzem, szórakozóhely, stb.)? Ha igen, hogyan védik a gyermek(ek)et ezek ellen?

A családon belüli viszonyok:

Érték-e a családot megrázkódtatások, traumák? Melyek voltak ezek, feldolgozta-e a család, s ha igen, segítséggel-e vagy anélkül. Mi lett a következményük?

A család társadalmi kapcsolatai — esetleges támogató személyek, közösségek:

Dátum:

Aláírás (szülő/törvényes képviselő, gyermek):

A gyermekkel kapcsolatos információk  
(Gyermekeként töltendő ki!)

A gyermek neve:

A gyermek rövid jellemzése: külső és belső tulajdonságok:

Milyen gyakran beteg a gyermek? Nem figyeltek-e fel szokatlanul gyakori sérülésekre?

Környezet - a gyermek környezetének jellemzése (az élelmezés, ruházat, saját szoba, ágy, játékok, illetve könyvek meglétére vonatkozó információk)

Van-e a gyermeknek pihenésre, alvásra, tanulásra, félrevonulásra megfelelő, nyugodt, békés „zuga”?

- Intézményes gondozás, oktatás, nevelés

Igénybe veszik-e a napközbeni ellátás valamilyen formáját, jár-e óvodába, iskolába?

Nem

Igen - hol/hova, milyen óvodai csoportba/hányadik osztályba jár?

Eleget tesz-e a gyermek óvodai, iskolai tankötelezettségének? Igen

Nem

Van-e felmentése? Van - miből?

Nincs

Magántanuló-e? Igen - mióta, miért, a gyermek érdekében áll-e?

Nem

Tanulmányi eredménye képességeinek megfelel-e? Igen

Nem

Ismételt-e osztályt? Igen - melyiket, mikor, hányszor, mely tantárgy(ak)ból bukott?

Nem

Diagnosztizáltak-e tanulási problémát, részképesség zavart? Igen – mikor, milyen jellegű?

Nem

Nyújt-e az oktatási intézmény a gyermek számára valamilyen egyedi, sajátos szolgáltatást? Igen - milyen?

Nem

Ha a gyermek már nem iskolás, mi az oka?

a)

b)

Ha van munkahelye, hol dolgozik, és mit csinál?

Ha nincs munkahelye, és nem is tanul, mi az oka, és mivel foglalkozik?

- A gyermek megnyilvánulásaival kapcsolatos információk

Felfigyeltek-e a gyermek környezetében (intézményben, családban) a gyermek viselkedésének, magatartásának alapvető megváltozására? Igen - a változás leírása:

Nem

A gyermeknek milyen a viselkedése, milyen jellegűek és gyakoriak a konfliktusai?  
Vannak-e normaszegő, deviáns megnyilvánulásai?

Érte-e a gyermeket valami súlyosan traumatikus élmény és azt hogyan dolgozta fel?  
Meváltozott-e utána a viselkedése? (Pl.: baleset, bántalmazás, szeretett személy elvesztése, stb.)

A gyermek személyiség fejlődése, kötődései:

Dátum:

Aláírás (gyermek)

Aláírás (anya/ törvényes képviselő)

Aláírás (apa/ törvényes képviselő)

Aláírás (családgondozó)

V. számú adatlap

„GYSZ-3” – Betétlap

Gondozási terv – Helyzetértékelés

A terv elkészülését követően szükség szerint – de a jogszabálynak megfelelően legalább félévente – a családgondozó helyzetértékelésben rögzíti a gondozás eredményességét, majd annak megfelelően módosítja, vagy új tervet készít. A terv tartalmazza a célt, feladatot, felelősöket, határidőket, az érintettek aláírását.

VI. számú adatlap

„GYSZ-4” – Egészségügyi lap

(Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermek védelembe vétele, illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén töltendő ki.

Kitöltő: a gyermekjóléti szolgálat, szakellátó vagy átmeneti gondozást nyújtó intézmény felkérésére a gyermek háziorvosa.)

Kitöltés kezdete:

Név: Névváltozás (dátummal):

Születési hely (kerület is), idő: Anyja születési neve:

Az egészségügyi iratokról a GYSZ-2 adatlap tájékoztat.

Milyen a gyermek általános egészségi állapota?

Maradt-e el a gyermeknek kötelező védőoltása, s ha igen, mi és miért?

Kapott-e a gyermek a kötelezőn felüli védőoltást?

Ha igen, melyet, és mikor (influenza, agyhártyagyulladás,  $\alpha$ -globulin stb.)?

Megtörténtek-e gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések?

Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek? (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb)

Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?)

Volt-e a gyermeknek műtétje, mikor, hol és miért?

Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért?

A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve (Ha szükséges, akkor használjon pótlapot!):

Ismertek-e az anya terhességének, a gyermek születésének körülményei? Tüntesse fel az információ forrását! (nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett terhesség, vetélések, terhesség alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér-és oxigén ellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb)

A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében:

Egyéb kiegészítő információk:

Lezárás időpontja:

Az adatközlő aláírása:

## I. számú adatlap

T” – Törzslap

(A gyermek személyes adatlapja, amelyet gyermekenként külön vezet a gyermekjóléti szolgáltató, átmeneti gondozást, valamint otthont nyújtó intézmény)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek bekerült a gyermekvédelem rendszerébe):

A személyes gondoskodás formája:

gyermekjóléti szolgáltató

gyermek átmeneti gondozása

gyermekvédelmi szakellátás dátuma:

1.

2. A gyermek személyi adatai

Név: Névváltozás (a gondozási folyamat során) - dátummal:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

A gyermek neme: fiú lány Állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Változás 1:

Változás 2:

Bejelentett tartózkodási hely\*:

Változás 1:

Változás 2:

Tényleges tartózkodási hely:

(gondozási hely) Változás 1:

Változás 2:

Törzsszám (szakellátásban): Törzsszám változás:

Beszélt nyelve: Van-e szüksége tolmácsra?

igen – milyenre:

nem

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai:

Anyja

Név: Születési név:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

Állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Változás 1:

Változás 2:

Bejelentett tartózkodási hely\*:

Változás 1:

Változás 2:

Tényleges tartózkodási hely: Változás 1:

Változás 2:

Elérhetősége: Változás 1:

Változás 2:

Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat? igen

nem - Miért?

Apa

Név: Születési név:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

Állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Változás 1:

Változás2:

Bejelentett tartózkodási hely\*:

Változás 1:

Változás2:

Tényleges tartózkodási hely:

Változás 1:

Változás2:

Elérhetősége: Változás 1:

Változás2:

Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat? igen

nem - Miért?

Gyám

Név: Születési név:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

Bejelentett lakóhely:

Változás 1:

Változás2:

Bejelentett tartózkodási hely\*:

Változás 1:

Változás2:

Tényleges tartózkodási hely:

Változás 1:

Változás2:

Elérhetősége: Változás 1:

Változás2:

Jogcím/rokonsági fok:

Átmeneti vagy tartós nevelt gyermek esetében

Gyám / Hivatásos gyám

Név:

Születési név: Születési hely, idő:



Elérhetősége (cím, telefon):  
Vagyonkezelő  
Név:  
Születési név:            Születési hely, idő:  
Elérhetősége (cím, telefon):

## Forgalmi napló 2016

Dátum	Sorszám	Új ügyfél	Név (személyi adatok)	Küldő szerv
	Elsődl. hozott prob. típusa	Több hozott probléma	Több hozott probléma	Krizishelyzet áll
fenn	Esetleírás	Esetkezelés jellege	Esetfelelős    Ügyeletes	Információ    Ügyintézés
	Segítő beszélgetés	Tanácsadás	Továbbirányítás	Egyéb Csoport
	Pszichológiai tev. Juttatás	Gondozásba vétel	Családlátogatás	Krizis kezelés

## Dologi Szolgáltatás

Iktatószám:  
ESETNAPLÓ

1/a.

Nyilvántartásba vétel kelte:

Száma:

Az ellátást igénybe vevő neve (születési név is):

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme: .....

TAJ száma: .....

Egyéni azonosító száma: .....

Gazdasági aktivitása:            aktív kereső – foglalkozása,  
munkahely:.....

.....  
munkanélküli –

mióta:.....

inaktív kereső: (gyed /gyes /gyet /ápolási

díjas / nyug-

díjas, nyugdíjjellegű)  
eltartott

Legmagasabb iskolai végzettsége:    8 általános alatt – 8 általános –  
szakiskola/szaktanulmány-  
képző – szakközépiskola – gimnázium –

főiskola/egyet.

Családi állapota:            hajadon/nőtlen – férjzett/nős – elvált –  
özvegy

Család jellege:            házaspár/élettárs – házaspár/élettárs

gyermekkel egy

szülő gyermekkel – egyedülálló –

egyéb:.....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....  
ott tartózkodás minősége: tulajdonos – főbérelő – albérelő – családtag –  
szívességi lakó – egyéb:.....  
Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím): .....  
Gyermekeinek neve, születési helye, ideje:  
1. .... 4. ....  
2. .... 5. ....  
3. .... 6. ....  
Együttműködési megállapodás megkötésének időpontja: .....  
Együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:  
.....  
Családsegítő neve: .....

Az ellátást igénybe vevő házastársára/élettársára vonatkozó adatok

1/b.

Neve (születési név is):

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme: .....

TAJ száma: .....

Egyéni azonosító száma: .....

Gazdasági aktivitása:

aktív kereső – foglalkozása,

munkahely:.....

.....  
munkanélküli –

mióta:.....

inaktív kereső: (gyed /gyes /gyet /ápolási

díjas / nyugdíjas, nyugdíjjellegű)

eltartott

Legmagasabb iskolai végzettsége:

8 általános alatt – 8 általános –

szakiskola/szaktanácsos-

képző – szakközépiskola – gimnázium –

főiskola/egyet.

Családi állapota:

hajadon/nőtlen – férjhez/nős – elvált –

özvegy

Család jellege:

háaspár/élettárs – háaspár/élettárs

gyermekkel egy

szülő gyermekkel – egyedülálló –

egyéb:.....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

ott tartózkodás minősége:

tulajdonos – főbérelő – albérelő – családtag –

szívességi

lakó – egyéb:.....

Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím): .....

## 2. A probléma definíciója

Elsődleges (hozott) probléma típusa:

- Életvitel

- Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)

- Lelki-mentális
- Gyermeknevelési
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Anyagi
- Foglalkoztatással kapcsolatos
- Egészségkárosodás következménye
- Ügyintézéshez segítségkérés
- Információkérés
- Egyéb, és pedig: .....

A probléma leírása:

3. Cselekvési terv

A probléma megoldás érdekében az ellátást igénybe vevő együttműködésével a következő cselekvési tervet fogalmaztuk meg:

I. Megvalósítandó célok:

- .....

II. Az ellátást igénybe vevő feladatai:

- .....

III. A családsegítő feladatai:

- .....

IV. Időfeltételek:

Találkozások gyakorisága:.....

Dátum:.....

\_\_\_\_\_ az ellátást igénybe vevő aláírása

\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs aláírása

~~~~~  
\_\_\_\_\_ családsegítő aláírása

4. Intézkedések:

Dátum

.....  
családsegítő aláírása

5. Ellenőrző személy neve: .....

Ellenőrzés időpontja: .....

Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....

Ellenőrzés időpontja: .....

Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....

Ellenőrzés időpontja: .....

Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....

Ellenőrzés időpontja: .....

Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....

Ellenőrzés időpontja: .....  
Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....  
Ellenőrzés időpontja: .....  
Ellenőrző személy aláírása: .....

Ellenőrző személy neve: .....  
Ellenőrzés időpontja: .....  
Ellenőrző személy aláírása: .....

## Esetnapló betétlap

(gyermekekként töltendő)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek veszélyeztetettsége felmerül):

A gyermek személyi adatai

Név: Névváltozás (a gondozási folyamat során) - dátummal:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

A gyermek neme: fiú lány Állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Változás1:

Változás2:

Bejelentett tartózkodási hely:

Változás1:

Változás2:

Tényleges tartózkodási hely (gondozási hely):

Változás1:

Változás2:

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai

Anya

Név: Születési név:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:

Állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Változás1:

Változás2:

Bejelentett tartózkodási hely:

Változás1:

Változás2:

Tényleges tartózkodási hely:

Változás1:

Változás2:

Elérhetősége:

Változás1:

Változás2:

Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat? igen

nem - Miért?

Apa

Név: Születési név:

Születési hely, idő: Anyja születési neve:  
Állampolgársága:  
Bejelentett lakóhely:  
    Változás 1:  
    Változás 2:  
Bejelentett tartózkodási hely:  
    Változás 1:  
    Változás 2:  
Tényleges tartózkodási hely:  
    Változás 1:  
    Változás 2:  
Elérhetősége:  
    Változás 1:  
    Változás 2:  
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?      igen  
    nem - Miért?  
Gyám  
Név: Születési név:  
Születési hely, idő: Anyja születési neve:  
Bejelentett lakóhely:      Változás 1:  
    Változás 2:  
Bejelentett tartózkodási hely:      Változás 1:  
    Változás 2:  
Tényleges tartózkodási hely:      Változás 1:  
    Változás 2:  
Elérhetősége:      Változás 1:  
    Változás 2:  
Jogcím/rokonsági fok:

## NYILATKOZAT

Alulírott ....., mint a Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálatának szociális szolgáltatását igénybevevő nyilatkozom, hogy a szolgálat munkatársa tájékoztatott a szolgáltatás igénybevételenek feltételeiről továbbá „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény 20. §-ának a) pontja és a „Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az intézmény által vezetett nyilvántartásról.

Az intézmény nyilvántartásához vállalom a szükséges adatok szolgáltatását.

Nádudvar, 2016. .... hó ..... nap.

Aláírás: .....

Lakcím: .....

Iktatószám:

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Nádudvari Szociális Intézményfenntartó Társulás Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatával és a szolgáltatást igénybe vevő között az alábbiak szerint.

A megállapodás a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (2) bekezdése alapján jön létre.

Az igénybe vevő adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Telefonszám, e-mail:

Törvényes képviselő adatai:

Név:

Születési név:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Telefonszám, e-mail:

Az esetkezelést végző családsegítő adatai:

Név:

Elérhetőség (intézmény címe, telefonszáma):

Készenléti telefonszám: 06-30/733-7110

Fent nevezett számára a szolgálat munkatársa szociális segítő munka keretében segítséget nyújt a hatékony problémamegoldás érdekében.

Az igénybe vevő az alábbiakról nyilatkozik:

- Tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről.
- Tájékoztatást kapott az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról.
- Tájékoztatást kapott panaszjoga gyakorlásának módjáról.
- Együttműködési szándékáról.

Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az igénybe vevő a fent leírtak ismeretében vállalja a szolgálattal történő együttműködést.

Nádudvar, 2016.

.....  
igénybe vevő/törvényes képviselő  
házastársa/élettársa

.....  
igénybe vevő

.....  
családsegítő

.....  
intézményvezető

**Beke Imre** a társulás elnöke, mivel több napirend és hozzászólás nem volt az ülést 9,30 órakor berekesztette. Kellemes Ünnepeket és Boldog Új évet kívánt mindenkinek.

**Kmft.**

**Beke Imre**  
társulás elnöke

**Vincze András**  
munkaszervezet vezetője

**Borbélyné Fülöp Hajnalka**  
jegyzőkönyv-hitelesítő