

Bagaméri Szociális Alapszolgáltatási
Központ Szakmai Programja

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

- I.1. Az intézményre vonatkozó adatok 5.
- I.2. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása 5.

II. SZERVEZETI EGYSÉGEK

- II.1. Étkeztetés 6.
- II.1.1. A szolgáltatás célja 6.
 - II.1.2. A megvalósítani kívánt program tényleges bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 6.
 - II.1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja 7.
 - II.1.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése 7.
 - II.1.5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek 8.
 - II.1.6. Az ellátás igénybevételének módja 8.
 - II.1.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 9.
- II.2. Házi segítségnyújtás
- II.2. 1. A szolgáltatás célja, feladata 9.
 - II.2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 9.
 - II.2.2.1. Az ellátás módja: Szociális segítségre megkötött megállapodás esetén
 - II.2.2.2. Az ellátás módja személyi gondozásra megkötött megállapodás esetén 11.
 - II.2.2.3. Az ellátás rendszeressége 12.
 - II.2.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja 12.
 - II.2.5. Az ellátandó célcsoport megnevezése 13.
 - II.2.6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek 13.
 - II.2.7. Az ellátás igénybevételének módja 13.
 - II.2.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 14.
- II.3. Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatás
- II.3.1. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat feladata 15.

II.3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	15.
II.3.2.1. A megvalósítani kívánt program bemutatása	16.
II.3.2.2. Szolgáltatási elemek, tevékenységek	18.
II.3.2.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	18.
II.3.2.4. Ellátási terület, ellátandó célcsoport jellemzői	20.
II.3.2.4.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői	21.
II.3.2.4.2. Kiemelt célcsoportok	21.
II.3.2.4.3. Regisztrált problémák	21.
II.3.2.4.4. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői	21.
II.3.2.4.5. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként	23.
II.3.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége	24.
II.3.3.1. Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma	24.
II.3.3.2. A Szolgálat szabadidős programjai	24.
II.3.3.3. A szabadidős programok felépítése	24.
II.3.3.4. A szabadidős programok típusai	25.
II.3.4. A család- és gyermekjóléti szolgálat főbb munkaformái	26.
II.3.5. A szakmai módszerek bemutatása	26.
II.3.6. A kliensek számára biztosított ellátási szintek	27.
II.3.7. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk	27.
II.3.7.1. Esetnapló használata	27.

III.3.7.2.	Az	esetnapló	belső	tartalma
27.				
II.3.7.3.	Az	esetátadás	szabályai	28.
II.3.8.	Az	ellátás	igénybevételének módja	28.
II.3.9.	Általános	működési	rend	28.
II.3.10.	Ügyfélfogadás			28.
II.3.11.	A	szolgáltatás	igénybevételének feltételei	28.
II.3.12.	A család és gyermekjóléti	szolgáltatásról	szóló tájékoztatás	
	helyi módja			29.
II.3.13.	A Család- és Gyermekjóléti	Szolgálat	munkájához kapcsolódó törvényi és	
	rendeletei háttere			29.

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

III.1.	Az ellátottak általános jogainak védelme	
29.		
III.2.	A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme	
30.		
III.3.	A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme	
30.		
III.4.	Jogvédelem	
30.		
III.5.	Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása	32.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

I.1. Az intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve: Bagaméri Szociális Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 4286. Bagamér, Kossuth u. 7.

Tel: 52/587-402

e-mail: csaladsegito@bagamer.hu

Facebookon: <https://fb.me/bagamercsaladsegito>

Működési területe: Bagamér Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területe.

I.2. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása

Önkormányzati intézmények, ellátások:

Bagamér Hajdú-Bihar megye északkeleti részén, a 48-as főúttól nem messze, a megyeszékhely Debrecentől 34 kilométerre, a román határ mellett, a Hajdúsági Tájvédelmi Körzet közelében található. Az önkormányzat tulajdonában álló közintézmények – a településközpontjában történt elhelyezkedésüknek, valamint akadálymentes kialakításuknak köszönhetően a település minden lakosa számára jól megközelíthetőek.

Egészségügyi ellátás

Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik:

- a házi orvosi ellátásról, a házi gyermekorvosi ellátásról,
- a fogorvosi alapellátásról,
- az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
- a védőnői ellátásról,
- az iskola-egészségügyi ellátásról.

Nevelési-oktatási intézmények:

Iskola: KLIK Debreceni Tankerületi Központ Bagamér-Kokad Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Óvoda: Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda

Művelődés, szabadidő eltöltés

Bagaméri Művelődési Ház, Könyvtár és Tájékház áll rendelkezésre azok számára, akik szabadidejüket kulturális tevékenységgel kívánják eltölteni. A Művelődési házban több csoport és klub működik.

Szociális intézmények

A településen a Bagaméri Szociális Alapszolgáltatási Központ biztosítja az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, az idősek klubját, valamint a család-és gyermekjóléti szolgáltatást.

II. SZERVEZETI EGYSÉGEK

II.1. Étkeztetés

II.1.1. A szolgáltatás célja:

A napi egyszeri meleg étel biztosítása, a helytelen táplálkozási szokás miatt kialakult hiánybetegségek visszaszorítása, valamint a napi egyszeri meleg étel biztosításával az igénybe vevők számára lehetőséget nyújtani az éhezés-, vagy a több napos, esetlegesen romlott ételek fogyasztásának elkerülésére.

Lehetőséget biztosítani azon rászorulóknak részére, akik egészségi állapotuk, vagy koruk miatt az önálló életvitelt, már csak e szolgáltatás igénybevételével képesek fenntartani.

II.1.2. A megvalósítani kívánt program tényleges bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Bagamér az ország keleti határszélén fekvő többszörösen hátrányos helyzetű, két kisváros - Vámospércs és Létavértes – között elhelyezkedő település a magyar-román határ mellett. A települést közúton a 4809-es számú útról Létavértes felől, vagy a 4806-os útról Vámospércs irányából lehet megközelíteni. Vasútállomással nem rendelkezik a település, vasúton a Bagamértól 11 km-re fekvő Vámospércsig lehet eljutni. Jellemzően magas a munkanélküliek

és az idős korúak aránya. A település önkormányzata igyekszik mindent megtenni a lakosok hátrányainak csökkentésére és az esélyegyenlőség megteremtésére.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Sem egyéni, sem társadalmi szinten nem közömbös, hogy hányan és milyen állapotban érnek meg mind magasabb életkort. Egyéni és társadalmi érdek, hogy az emberek lehetőleg egészségesek legyenek, a helyes táplálkozási szokások kialakítása ezt nagymértékben képes elősegíteni. A település lakosságának egészségi állapotára jellemző, hogy gyakran már fiatal korban jelentkeznek a szív-és érrendszeri, a daganatos és mozgásszervi betegségek. Önmaguk ellátása nehezített, így előfordul a több napos – esetlegesen romlott - étel elfogyasztása. A napi egyszeri meleg, változatos étkeztetés biztosításával ez a probléma elkerülhető, valamint az éhezés is megelőzhető. Az étkeztetés létszámkerete 95 fő.

Az étkeztetés során kiadásra kerülő ételeket Bagamér Nagyközség Konyhája állítja elő. Az étkezés igénybe vétele történhet elvitellel, vagy kiszállítással. Az étel kiszállítását 5 fő tiszteletdíjas társadalmi gondozó végzik párral. Helyben étkezésre nincs lehetőség.

Az étel kiosztása:

- elvitel esetén: 11³⁰ - 12⁰⁰-ig
- kiszállítás esetén: 11⁰⁰ - 11³⁰-ig történik.

A hatékony szolgáltatás érdekében csere ételszállító edény szükséges. Az étkeztetés megszervezését, és koordinálását a szolgáltatás vezetője látja el.

A váltó ételszállító edények tisztítása, fertőtlenítése és tárolása a kiosztó hely erre a célra kijelölt helyiségében történik.

Az ellátás rendszeressége: munkanapokon, az ellátott igényeinek megfelelően.

Személyi feltételek:

munkakör	szakképesítés	heti munkaidő
asszisztens	szoc. szervező	5 óra (osztott mk.)
társadalmi gondozó	-	nincs meghatározva
társadalmi gondozó	-	nincs meghatározva
társadalmi gondozó	-	nincs meghatározva
társadalmi gondozó	-	nincs meghatározva
társadalmi gondozó	-	nincs meghatározva

II.1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A színvonalas és hatékony szolgáltatás érdekében együttműködünk más intézményekkel, akik rászoruló személy esetén személyesen, vagy telefonon keresztül értesítik a szolgáltatót.

- a házi orvos,
- településünk szociális ügyintézője,
- Szent Damján Katolikus Szeretet Szolgálat,
- a Bagamér Nagyközség Konyhájának élelmezésvezetője, főszakácsa,

II.1.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A rászorultság feltételeit a települési önkormányzat helyi rendelete szabályozza, így jogosult lehet:

- a.) aki hajléktalan,
- b.) aki egyedül él és jövedelemmel nem rendelkezik,
- c.) életkora miatt rászoruló az a személy aki
 - egyedül él és 62. életévét betöltötte,
 - családban él és 65. életévét betöltötte
- d.) egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt aki
 - mozgásában korlátozott, krónikus, vagy akut megbetegedése,
 - fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról – részben, vagy teljesen-
gondoskodni nem tud,
- e.) azok a személyek, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából étkeztetéstámogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

II.1.5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek:

Étkeztetés

Szállítás

II.1.6. Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.évi SzCsM rendeletnek-, és Bagamér Nagyközség Önkormányzatának hatályos helyi rendeletének megfelelő módon történik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az ellátást a szolgáltató székhelyén /4286 Bagamér Kossuth utca 7.sz./ a szolgáltató által elkészített formanyomtatványon kérelmezhető.

Ügyfélfogadás:	hétfő	8:00 – 12:00
	kedd	8:00 – 12:00
	szerda	8:00 - 12:00
	csütörtök	8:00 – 12:00
	péntek	ügyfélfogadás szünetel
Ügyelet:	hétfő – csütörtök	12:30 – 16:00
	péntek	8:00 - 13:30

A kérelmet az ellátás vezetőjének telefonon is jelezheti a megadott telefonszámon, ebben az esetben az intézményvezető segítséget nyújt a kérelem kitöltésében.

A jogosultsági feltételek igazolásához szükséges:

- a.) kor szerinti jogosultság esetén a személyi igazolvánnyal történő egyeztetés és a kérelem egyedül élő-e? rovatának –a valóságnak megfelelő kitöltése-
- b.) egészségi állapota szerinti jogosultság esetén a háziorvos által kiállított egészségi állapotról vonatkozó igazolás.

A felvételi eljárás menete:

- telefonos vagy, személyes érdeklődés az ellátással kapcsolatban,
- tájékoztatás a szolgáltatásról, jogokról, adatainak felhasználásáról,
- kérelem nyomtatvány kitöltése
- orvosi igazolás (amennyiben egészségi állapotára való tekintettel kéri az ellátást)
- adatok felvétele a tevékenység rendszerbe,
- jövedelemigazolás,
- térítési díj megállapítás,
- megállapodás megkötése.

II.1.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A település lakosságát a fenntartó a „Bagamér Lapja” című helyi újságban, a település honlapján, valamint az intézmény Facebook oldalán tájékoztatja.

Jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybevevők jogorvoslati kérdésekben fordulhatnak a szolgáltatásvezetőhöz, amennyiben az intézkedésével nem értenek egyet, úgy fordulhatnak a Bagamér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, illetve az ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő: Nagy Zsuzsanna tel: +3620/489-9530

email: zsuzsanna.nagy@jib.emmi.gov.hu

II.2, Házi segítségnyújtás

II.2. 1. A szolgáltatás célja, feladata:

Segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A szolgáltatás biztosításával az ellátást igénybevevők hosszú ideig saját otthonukban maradhatnak, elkerülve a szociális otthoni, vagy egyéb más intézményben történő elhelyezést.

Az idős rászorult egyének hátrányainak csökkentése, életfeltételeik javítása, a jobb életminőség elérése.

II.2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A településen valamilyen formában a hetvenes évek elejétől működik házi segítségnyújtás. A kezdetleges ellátási forma mára színvonalas, a jogszabályi feltételeknek megfelelő, azokhoz maximálisan igazodó szolgáltatásként működik.

A házi segítségnyújtás keretében két szolgáltatási altípus kerül megkülönböztetésre, mely az igénylő szükséglete alapján célzottabb szolgáltatásnyújtást eredményezhet. A szociális segítség és a személyi gondozás lehetővé teszi, hogy az igénybevevők szükségleteihez illeszkedő szolgáltatásnyújtás történjen.

A szolgáltatást négy fő szakképzett közalkalmazotti jogviszonyban álló gondozó végzi. A gondozók mind a szociális segítséget, mind a személyi gondozás feladatait ellátják. Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete 147 óra. A működési engedélyben szereplő maximális ellátotti létszám 22 fő.

A feladatellátás szakmai létszáma:

Munkakör	Létszám	Szakképesítés	Heti munkaidő	havi órakeret
gondozó	1 fő	Szociális gondozó és ápoló	40 óra	147
gondozó	1 fő	Szociális gondozó és ápoló	40 óra	147
gondozó	1 fő	Szociális gondozó és ápoló	40 óra	147
ápoló	1 fő	Általános ápoló	30 óra	110

Az ellátottak gondozási óraszámja:

tevékenységi kör		ellátás időtartama
személyi gondozás	szociális segítség	
14 fő		napi 1 óra
2 fő		napi 2 óra
1 fő		heti 9 óra
2 fő		heti 7 óra
	4 fő	heti 2.5 óra

II.2.2.1. Az ellátás módja: Szociális segítségre megkötött megállapodás esetén:

a.) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)
- mosás
- vasalás

b.) 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 hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c.) Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában
- d.) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

II.2.2.2. Az ellátás módja személyi gondozásra megkötött megállapodás esetén:

- a.) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)
 - mosás
 - vasalás
- b.) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
 - gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c.) Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában
- d.) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

- e.) 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
- f.) Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
 - haj, arcszőrzet ápolás
 - száj, fog, protézisápolás, körömápolás, bőrápolás

- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban, decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés, sztomák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- a háziorvos írásos rendeletén alapuló terápia követése.

II.2.3. Az ellátás rendszeressége:

Munkanapokon az ellátott egészségügyi állapotát és szociális helyzetét figyelembe véve, a megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

II.2.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az szolgáltató napi kapcsolatot tart:

- háziorvossal,
- körzeti ápolónővel.

Alkalmoszerűen tart kapcsolatot:

- családtagokkal,
- családsegítő szolgálattal,
- szociális ügyintézővel,
- mozgáskorlátozottak egyesületének körzeti megbízottjával,
- helyi támogató szolgálattal,
- módszertani intézettel,
- a könyvtár népművelőjével.
- katolikus és református egyházakkal.

A kapcsolattartás legtöbbször személyes, de történhet telefonon keresztül, vagy írásban.

II.2.5. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

Azok a rászorultak, akiknél a hatályos jogszabályoknak megfelelően gondozási szükséglet fenn áll.

II.2.6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek:

Szociális segítség esetén: - háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Személyi gondozás esetén: - háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- gondozás

II.2.7. Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.évi SzCsM rendeletnek-, és Bagamér Nagyközség Önkormányzatának hatályos helyi rendeletének megfelelő módon történik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az ellátást a szolgáltató székhelyén /4286 Bagamér Kossuth utca 7.sz./ a szolgáltató által elkészített formanyomtatványon kérelmezhető.

Ügyfélfogadás:	hétfő	8:00 – 12:00
	kedd	8:00 – 12:00
	szerda	8:00 - 12:00
	csütörtök	8:00 – 12:00
	péntek	ügyfélfogadás szünetel
Ügyelet:	hétfő – csütörtök	12:30 – 16:00
	péntek	8:00 - 13:30

A kérelmet az ellátás vezetőjének telefonon is jelezheti a megadott telefonszámon, ebben az esetben az intézményvezető segítséget nyújt a kérelem kitöltésében.

A felvételi eljárás menete:

- telefonos vagy, személyes érdeklődés az ellátással kapcsolatban,
- tájékoztatás a szolgáltatásról, jogokról, adatainak felhasználásáról,
- kérelem nyomtatvány kitöltése,
- gondozási szükséglet lakáson történő felmérése,
- orvosi igazolás, a gondozási szükséglet orvos által való kitöltése,
- adatok felvitele a tevadmin rendszerbe,
- megállapodás megkötése, az ellátott számára kijelölt gondozó jelenlétében és egyben a gondozó bemutatása, a feladatok megbeszélése.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az érintettet az intézményvezető értesíti, amely értesítés történhet szóban és írásban is.

II.2.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A település lakosságát a fenntartó a „Bagamér Lapja” című helyi újságban, a település honlapján, valamint az intézmény Facebook oldalán tájékoztatja.

Jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybevevők jogorvoslati kérdésekben fordulhatnak a szolgáltatásvezetőhöz, amennyiben az intézkedésével nem értenek egyet, úgy fordulhatnak a Bagamér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, illetve az ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő: Nagy Zsuzsanna tel: +3620/489-9530

email: zsuzsanna.nagy@jib.emmi.gov.hu

II.3. Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatás

A Bagaméri Családsegítő és Gyermejjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermejjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

- a Bagamér nagyközség ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogokérvényesülésének 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
- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

II.3.1. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat feladata

A gyermejjóléti szolgáltatás olyan, a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermejjóléti szolgáltatás feladata 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 védelembiztosításának elősegítésével,

- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a károsz 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 gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a család gondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételeinek kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében:

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja anyagszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget.

Egyéb feladatai:

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételeinek módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,

- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáféréseinek megszervezi.

A munka 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.

II.3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

II.3.2.1. A megvalósítani kívánt program bemutatása

A Szakmai Program célja, hogy rögzítse a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások céljait, feladatát, igénybevételének feltételeit, működésére vonatkozó szervezeti kérdéseket.

A Bagaméri Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja az intézmény által nyújtott szociális és gyermekjóléti alapellátásokra (család- és gyermekjóléti szolgáltatás) vonatkozó információkat tartalmazza.

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

A Szolgálat a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkelés lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladata, hogy a tájékoztató, információs tevékenysége által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújt azok intézésében. A különböző pénzügyi ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kell mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezi, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselőjénélkül is tudomást szerezhessen.

Feladata a Bagamér nagyközség ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladata továbbá a gyermek testi és

lelkiegészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és aveszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.

A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése.

A cél a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a szolgálat látókörébe kerüljön a településen élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

A szolgálat munkája során szem előtt tartott szakmai alapelvek és szabályok:

- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában
- A szolgáltatásokhoz való hozzáférés mindenki számára elérhető legyen
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszemplétét, etikáját, ismeretanyagát
- A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenységnek megfelelően -, legjobb szakmai tudása szerinti, odaadóan, kitartóan és céltudatosan nyújtson szakmai szolgáltatásokat.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatékossága, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.
- A szolgáltató köteles pontos és adekvát információt nyújtani a klienseknek.
- A családsegítő kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja

munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.

- A családsegítő az általános adatvédelem szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.
- Támogatni kell a kliensek adekvát önérdek érvényesítési törekvéseit.
- A szociális munkásnak joga és kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását, törekedjen szakmai tudása folyamatos fejlesztésére és korszerű ismeretek elsajátítására, és azt alkalmazza a munkájában.

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen.

II.3.2.2. Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- szünidei gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában.

II.3.2.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,

- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A szolgálat minden év január 31-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értéklik a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,

- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a szolgálatcsaládsegítője írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek.

Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

A szolgálat külső kapcsolatrendszere kiterjed a település intézményeire, az ott dolgozókkal szoros munkakapcsolatot alakít ki. Jó szakmai kapcsolatban áll az önkormányzat igazgatási csoportjának munkatársaival, valamint a Járási Gyámhivatallal.

Szakmai munkája színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási intézményekkel, a védőnőkkel.

Bagamér Nagyközség Önkormányzatával, mint fenntartóval és felügyeleti szervvel szorosanegyüttműködünk, törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a járási család-és gyermekjóléti központtal.

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

II.3.2.4. Ellátási terület, ellátandó célcsoport jellemzői:

A Bagaméri Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe Bagamér nagyközség közigazgatási területe.

II.3.2.4.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

II.3.2.4.2 .Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

II.3.2.4.3 Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változékony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség.

II.3.2.4.4. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

Bagamér településen a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés valamint áldozattá válás is előfordul a településen. A településen megfigyelhető a családmódel változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el.

A segítségnyújtást igénybevevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságot kockáztatja.

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagyszámban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

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

II.3.2.4.5. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

Bagamér településen az óvodás korúak közül korábban kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ennél a korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya. A szülők alacsony iskolai végzettségük miatt nem érzik szükségességét a gyermekeik iskolai előmenetelének, és ebből adódóan nem tudják motiválni gyermekét a tanulásra.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől.

Bagamérban a tanköteles korú gyermekek körében növekszik az igazolatlan hiányzás, a magatartási problémás gyermekek száma, emelkedik a rendőrségi ügyek száma: csavargás, lopás, rongálás, garázdaság.

A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

II.3.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége

II.3.3. 1. Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

II.3.3.2.A Szolgálat szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.

A program célcsoportja:

A Bagamérban élő:

- óvodás korú gyermekek (3-7 év)
- általános iskolai korosztály (7-16 év).

Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

II.3.3.3. A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok:

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenziós programok:

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

II.3.3.4. A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:

Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)

Családi Nap

Gondozási tevékenység keretében

A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.

- Személyes megkeresés az intézményben.

- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

Krízisintervenció

Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagyfeszültség miatt „tehetetlenséget” megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk.

Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)

Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

□ Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

□ Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.
- A Magyar Élelmiszerbank Egyesület szervezésében, minden év decemberében élelmiszeradomány gyűjtésben vesznek részt a Szolgálat munkatársai, s ezen adományok a rászoruló lakosság körében kerülnek kiosztásra.

II.3.4. A család- és gyermekjóléti szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál.

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

Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

II.3.5. A szakmai módszerek bemutatása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek:

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánja elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,

- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- az önkormányzat, a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

II.3.6. A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához) Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. Teendők: forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

II.3.7. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk

- Forgalmi napló
- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapjai /2007. április 01. napjától hatályba lépett új adatlapok, „GYSZ-3” /
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei

2012. július 01-től a Szolgálat számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni az ellátottak létszámát.

II.3.7.1. Esetnapló használata

A család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozási feladatokat lát el, ellátásokat közvetít ésszervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet és az 1/2000. SZCSM rendelete szerinti forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni.

A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdossier tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

III.3.7.2. Az esetnapló belső tartalma

A. rész - Adatlap (személyes adatok)

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

II.3.7.3. Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:

Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

II.3.8. Az ellátás igénybevételének módja

A Bagaméri Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat Bagamér település központjában, jól frekvenciált, könnyen megközelíthető helyen található.

II.3.9. Általános működési rend

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

II.3.10. Ügyfélfogadás

Székhely és nyitva álló helyiség címe: 4286 Bagamér, Kossuth u. 7.

Hétfő 8.00 – 12.00 óráig

Kedd 8.00 – 12:00 óráig

Szerda 8.00 – 12:00

Csütörtök 8.00 – 15.00 óráig

Péntek: ügyfélfogadás szünetel

Ügyelet

Hétfő 12:30 – 16:00 óráig

Kedd 12:30 – 16:00 óráig

Szerda 12:30 – 16:00 óráig

Csütörtök 15:00 – 16:00 óráig

Péntek 08:00-13:30 óráig

II.3.11. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-jelzőrendszer bármely tagja.

A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes.

A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

II.3.12. A család és gyermekjóléti szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A település lakosságát a fenntartó a „Bagamér Lapja” című helyi újságban, a település honlapján, valamint az intézmény Facebook oldalán tájékoztatja.

Jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybevevők jogorvoslati kérdésekben fordulhatnak a szolgáltatásvezetőhöz, amennyiben az intézkedésével nem értenek egyet, úgy fordulhatnak a Bagamér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, illetve az ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő: Nagy Zsuzsanna tel: +3620/489-9530

email: zsuzsanna.nagy@jib.emmi.gov.hu

II.3.13. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi és rendeletei háttere:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. Tv - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról”
- 15/1998NM (IV.30) NM rendelet - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti,gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről”
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 259/2002. (XII.28) Korm. rendelet – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

III. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

III.1. Az ellátottak általános jogainak védelme

- Szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgálat biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat kell biztosítani.
- A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora,

cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

- A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- A szolgálat által biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltóságához való jogaira.
- Személyes adatok védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem illeti meg. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.

III.2. A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

- Akadálymentes közlekedés biztosítása.
- Információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- A képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

III.3. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyi jogukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- Az intézménymunkatársai évente szupervízióon vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.
- Az intézmény munkatársai a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.
- Az intézmény valamennyi dolgozója közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.
- A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Személyi feltételek:

III.4. Jogvédelem

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek speciális jogai:

- Információhoz, az ellátottat érintő fontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációjukhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat kiépítése, kapcsolat javítása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

A szolgáltatásainkat igénybe vevőknek joguk van a szociális helyzetüknek, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, az intézményünk által nyújtott teljes körű ellátásra, speciális helyzetük, vagy állapotuk alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.

Nemüktől, faji hovatartozásuktól, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozásuktól, fogyatékoságuktól, szexuális irányultságuktól, vagyoni és egyéb helyzetüktől, tulajdonságaiktól vagy jellemzőiktől függetlenül biztosítjuk az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényre juttatását.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátott jogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, a dolgozókhöz kérdést intézzenek.

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény határozza meg.

A Szociális törvény alapján megilleti őket a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuknak és személyiségi jogaiknak tiszteletben tartása.

Szakmai munkájuk végzése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény hatálya alatt állnak.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a gyermekjogi képviselőn keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Az intézmény kötelessége gondoskodni az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórái jól látható helyen történő kifüggesztéséről. Ennek a kötelezettségnek eleget téve az intézmény várótermében elhelyezett hirdetőtáblán az elérhetőségek kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybevevőt:

- jogai gyakorlásában
- panasz megfogalmazásában
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

Panaszjog: Az ellátott panaszával a Szolgálat munkatársaihoz fordulhat. A panaszost a Szolgálat 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. A Szolgálat törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai érdekképviselője

A Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete szakmai érdekképviselői feladatokat lát el.

III.5. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy az intézményben dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.

Az alapellátási központnál dolgozó szakemberek végzettsége a képzési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel.

A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az önkormányzat az intézmény dolgozói számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Egyéb szakmai követelmények:

1. A személyzet munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézménymunkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
2. Alapkövetelmény, hogy munkatársak az általuk gondozott klienseket név szerint ismerjék, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések:

Az intézmény dolgozója:

1. tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség:

1. Az intézmény valamennyi dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Bagamér, 2020. 05. 18.

Záradék:

A Bagaméri Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programját Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete aszámú határozatával jóváhagyta.

Bagamér, 2020.

.....
Dajka Károly intézményvezető