

SZAKMAI PROGRAM

Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

2016.

Jóváhagyta:

Recsk Nagyközség Önkormányzata 4/2016 (I.11.) önkormányzati határozatával

Tartalom

Szervezeti információk	4
Bevezetés.....	5
Az intézmény küldetése, célja	5
Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások	5
Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások	5
I. Recsk nagyközség bemutatása	6
Természetföldrajzi viszonyok	6
Egészségügyi intézmények	6
Oktatási intézmények	6
Művelődési intézmények	6
Szociális intézmények.....	6
Hitélet	6
Közbiztonsági szervek	7
II. Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere	8
Feladatkörök.....	8
Helyettesítési rend	8
Továbbképzés.....	8
Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok.....	8
A szociális alapszolgáltatások közül az intézmény székhelyén ellátott feladatok	9
A szociális szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök	9
Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma.....	9
Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszüntetésének módja	9
A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	10
Az intézményi jogviszony megszűnése.....	10
Az intézmény jogviszony megszüntetése.....	10
Térítési díj.....	10
Az alapszolgáltatásban részesülő ellátottakkal történő kapcsolattartás módja.....	10
Az ellátás igénybevevők jogai	10
A szociális ellátást végzők jogai.....	11
Továbbképzés.....	11
III. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások.....	12
1. Nappali ellátás - Idősek klubja	12
Célja.....	12
A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	12
Az intézmény tárgyi feltételei.....	13
2. Házi segítségnyújtás	13
Az intézmény ellátási területe és ellátottak köre.....	13
Célja, feladatai	13
3. Szociális étkeztetés	14
Ellátási területe.....	14
Ellátottak köre	14
A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	15
Étkeztetés módja.....	15
IV. Család- és gyermekjóléti szolgáltatások rendszere.....	16
Az intézmény ellátási területe	16
A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó információk	16
A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat anyagi feltételei, tárgyi és személyi feltételei.....	16
1. Családsegítés	16

Célja.....	16
Az ellátottak köre.....	17
A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	17
A családsegítő szolgálat egyéb, az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai	18
Szakmai kapcsolatok.....	18
2. Gyermekjóléti szolgálat	18
Célja.....	18
Az ellátottak köre.....	18
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	19
A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szervezeti információk	23
Munkaformák	23
Szakmai kapcsolatok.....	23
V. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzőre vonatkozó szabályok	24
Az intézmény munkatársai	24
A feladatok ellátáshoz szükséges alapelvek	24
A munkatársak együttműködésének keretei	24
Az együttműködés rendje.....	25
Iktatás, nyilvántartási rendszer	25
Helyettesítés rendje.....	25
Munkakörök átadása	25
A szociális munkához szükséges alapvető ismeretek.....	26
VI. Az ellátottak és a gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai.....	27
Az ellátottak és kliensek jogai	27
A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai	27
Általános jogok	28
Speciális jogok	28
A szociális szolgáltatást végzők jogai.....	29
Finanszírozás.....	29
VII. Fejlesztési szükségletek	30

Szervezeti információk

Intézmény megnevezése: Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

Alapító szerve: Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth L. út 165.

Székhelye: 3245 Recsk, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 1.

Telephelye: 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 146.

Ellátási területe:

- Idősek klubja, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés tekintetében Recsk nagyközség közigazgatási területe
- Családsegítés és gyermekjóléti szolgálat tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.). 94. § (2a) bekezdése alapján Recsk nagyközség és Parádsasvár község közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Bevezetés

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült.

Az intézmény küldetése, célja

A költségvetési szervet Recsk Nagyközség Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a pontjaiba foglalt gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; szociális szolgáltatások és ellátások körébe tartozó közfeladatának ellátás érdekében hozta létre.

A szolgáltatásokat meghatározott értékek mentén hozzuk létre és működtetjük a meghatározott célcsoportok számára. Tartalmuk megfelel a szükségleteknek és követik a változásokat. Törekszünk új és hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, a problémák megoldásában, megelőzésében. Segítő közösségek bevonásával járul hozzá a magasabb szintű ellátáshoz, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Legfontosabb elvünk az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való hozzájutás, az egyén szükségleteire irányuló egymást segítő építő jellegű segítségnyújtás.

A Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény 2005. május 30-a óta alapszolgáltatási központként működik.

Fenntartója: Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth L. út 165.

Az intézmény megnevezése: Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény.

Az intézmény székhelye: Recsk, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.

A település lakói az intézmény székhelyén veszik igénybe az étkeztetést, a házi segítségnyújtást és az idősek nappali ellátását.

Az intézmény telephelyén, Recsk, Kossuth L. út 146. szám alatt működik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: szolgálat), amely ellátja a családsegítés és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások:

- nappali ellátás idősek klubja
- házi segítségnyújtás
- étkeztetés
- családsegítés

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- gyermekjóléti szolgáltatás

I. Recsk nagyközség bemutatása

Természetföldrajzi viszonyok

Recsk Heves megye északnyugati részén, a Mátra alja festői környezetében fekvő 2891 lélekszámú nagyközség. A megyeszékhely Egertől 25 km-re található, közúton könnyen elérhető. A települést átszeli az Eger-Gyöngyös között húzódó 24. sz. fő közlekedési út, ennek köszönhetően a Mátrán átutazók nem kerülnek el a községet. A Recski Közös Önkormányzati Hivatal a község központjában jól megközelíthető helyen található.

Az elmúlt évek tervszerű munkájának eredményeként kiépült a község teljes infrastruktúrája a település vezetékes földgáz ellátása, szennyvízhálózata. Úthálózata mintegy 90 %-a szilárd burkolattal rendelkezik.

A munkaképes lakosság foglalkoztatását a korábbi évtizedekben az ércbánya, a kőbánya és a környező települések üzei biztosították. Az időközben bekövetkező változások kapcsán (parádsasvári üveggyár bezárás, ércbánya tartós szüneteltetés) igen sok dolgozónak kellett munkahelyét elhagynia. Ma a gazdasági szférát több részvénytársaság, kft, és több mint száz vállalkozás alkotja.

Egészségügyi intézmények

A nagyközségben két *házi orvosi rendelő*, egy *fogorvosi rendelő* valamint *központi orvosi ügyelet* működik, amely 7 település (Parádsasvár, Bodony, Parád, Recsk, Mátraderecske, Mátraballa és Sirok) összesen mintegy 12000 fős lakosságának ellátását biztosítja. A két *védőnői körzet* egyik álláshelye már több éve betöltetlen, helyettesítéssel megoldott. A recski *gyógyszertár* Mátraderecsken és Mátraballán fiókgyógyszertárat működtet.

Oktatási intézmények

A községben 141 tanulót oktató, 12 tantermes *általános iskola*, valamint az első és második osztályos tanulók számára iskolaotthon, a 3.-4. osztályosok számára napközi otthon és *esti tagozatos gimnázium* működik. A négy csoportos, 100 férőhelyes *óvoda* kielégíti a legkisebb gyermekek és a szülők igényeit.

Művelődési intézmények

A kultúra színtere a faluban a *Művelődési Ház* és a Nagyközségi Könyvtár, mely számos lehetőséget nyújt a szabadidő hasznos eltöltésére és a szórakozásra. Az *E-magyarország Pont* is a könyvtárban működik.

Szociális intézmények

A szociális ellátás feladatait a Recski Szociális Ellátó és Gyermekegészségügyi Intézmény látja el. Nem önkormányzati fenntartásban 2004-ben kezdte meg működését a bentlakásos „Gesztenyés Idősek Otthona”, mely 48 fő elhelyezését biztosítja. Az óvoda, iskola és szociális ellátó intézmény ellátottainak élelmezését az önkormányzati fenntartású 450 adagos *központi konyha* biztosítja.

Hitélet

A nagyrészt római katolikus vallású lakosság részére római katolikus templom és plébánia, valamint a kisszámú baptista vallású lakosság részére baptista imaház található. A Jehova tanúi gyülekezetéhez tartozók saját imaházban gyakorolják vallásukat.

Közbiztonsági szervek

A rendőrség szintén a falu központjában található, három fő rendőrrel. A településen kiemelkedő színvonalú munkát végző polgárőrség működik.

A fenti adatokból kikövetkeztethető, hogy a településen élő lakosság korösszetétele kedvezőtlen, a 60 év felettiek aránya az állandó népesség közel 30 %-át teszi ki, ráadásul számuk egyre növekvő tendenciát mutat. A lakosság öregedési indexe (amely megmutatja, hogy 100 fő 14 év alattira mennyi 65 év felüli jut) 2008-ban 139,2% volt, mely 2012-re közel 12%-kal nőtt. Az is elmondható, hogy egyre növekszik az egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idős emberek aránya.

A lakosság előregeredése és az egyfős, idős háztartások számának növekedése szinte megállíthatatlan folyamat. Így várhatóan nő az igény az idősellátás iránt, amely a szociális segítségen túl egészségügyi, gondozási szolgáltatások iránti igény növekedését is jelentheti. Jelentős a hátrányos élethelyzetű személyek száma is. A nyilvántartott álláskeresők száma folyamatosan növekszik. Az álláskeresők többsége szakképzetlen, általános iskolai végzettséggel rendelkezők. A településünkön is lehetőség van a közmunkaprogramra, melynek célja a tartós munkanélküliek részére rövid időintervallumú munkalehetőségek biztosítása, mely elősegítheti az aktív munka világába történő beilleszkedést.

II. Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere

Feladatkörök

1 fő intézményvezető: Képesítése szakvizsgázott szociálpedagógus, irányítja az intézmény munkáját, felelős a központban folyó szakmai munkáért, irányítja és ellenőrzi a gondozók feladatainak ellátását. Feladatkörébe tartozik az intézmény gazdasági feladatainak és ügyvitelének ellátása, pénzkezelése, az előírt nyilvántartások vezetése, a szociális ellátások megszervezése, kapcsolattartás a háziorvossal, önkormányzattal.

1 fő gondozónő: képesítése általános ápoló és általános asszisztens az idős emberek klubjában tartózkodó klubtagok fizikai, egészségügyi és pszichés ellátásáért- személyi, és ételmezési higiénéjének biztosításáért felel.

3 fő szociális gondozónő: Képesítésük egészségügyi végzettség, illetve szociális gondozói képesítés. A házi segítségnyújtásban részesülőknél biztosítják az igényelt szolgáltatást, segítik a gondozottak a tisztálkodásban, mosásban, az ételek kiadagolásában, takarításban, gyógyszerek felírásában, bevásárlásban.

1 fő családgondozó: Képesítése tanár és mentálhigiénés segítő szakember, jelenleg szociálismunkás képzésre jár. Ellátja a családgondozói feladatokat, működteti a gyermekjóléti szolgálatot. A felnőtt lakosság szociális, mentális problémáival foglalkozik.

Közfoglalkoztatás keretében történő munkavégzésre időszakosan 2-3 fő szociális segítő munkást kapunk. Az intézményben a takarítási, mosási teendőket látják el, valamint az ételek kiszállításában segítők.

Helyettesítési rend

A szakmai egység munkatársai (a vezető és a családgondozó, illetve a gondozónők) szabadság, tartós távollét esetén helyettesítik egymást, a helyettesítés megszervezéséről az intézményvezető gondoskodik.

Továbbképzés

Az intézmény munkatársainak továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladat ellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint.

Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet;
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet;

- Recsk Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete.

A szociális alapszolgáltatások közül az intézmény székhelyén ellátott feladatok:

- nappali ellátás
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés

A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök:

- családsegítés
- gyermekjóléti szolgálat

Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma:

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési-, vezetési feladatok ellátása
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, gyermekjóléti és közoktatási, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszűnésének módja

A székhelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében:

- Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelemre történik valamennyi szolgáltatás tekintetében.
- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése az intézményvezetőnél történik.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
- A szolgáltatások igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem és – amely szolgáltatáshoz szükséges – az egyszerűsített előgondozás alapján. Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:
 - a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
 - az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza sürgősség esetén az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő pontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,
 - a megállapodás megkötéséről.
- Az intézményvezető nyilatkoztatja az ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét arra vonatkozóan, hogy:
 - adatokat szolgáltat a gondozási szükséglet vizsgálatához és a jövedelem nyilatkozat megkérése céljából vezetett nyilvántartásokhoz,

- amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, vagy a hozzátartozója és/vagy törvényes képviselője személyes adataiban, tartózkodási helyében változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A telephelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében:

- térítésmentes,
- önkéntesen igénybe vehető,
- a családsegítő a lehető legkörültekintőbben eljárva igyekszik a hozzá forduló kliens problémájának megoldásában segítséget nyújtani.
- a családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri,
- a fennálló probléma megszűnik,
- a család ill. a személy másik településre költözik,
- hatósági intézkedésre kerül sor.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

- a családsegítő által történő személyes felkeresés a család otthonában
- az intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- ha az adott szociális szolgáltatás jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

Az intézmény jogviszony megszüntetése:

- az ellátást igénylő írásbeli kérelmére, a benyújtást követő 5 munkanapon belül,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és az intézményvezető felszólítására 8 munkanapon belül nem teljesíti

Térítési díj

Térítési díj ellenében vehető igénybe az alábbi ellátások:

- idősek nappali ellátása
- házi segítségnyújtás
- étkeztetés

A térítési díj befizetésének módja:

- a jogosult lakásán a gondozónők nyugta ellenében,
- az alapszolgáltatási központban az intézményvezetőnél kézpénzfizetési számla ellenében.

Térítésmentesen kell biztosítani a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást.

Az alapszolgáltatásban részesülő ellátottakkal történő kapcsolattartás módja:

- személyesen és napi szinten illetve eseti jelleggel az ellátott lakásán és az intézmény székhelyén,
- ellátotti fórumok és tájékoztató keretén belül.

Az ellátás igénybevevők jogai

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára, életkorára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni

szükségei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az igénylőnek joga van a vele kapcsolatos iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni.
- Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az intézményvezetője felé, aki 15 napon belül köteles szintén írásos formában a panaszvizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az intézményvezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- Az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire. Az ellátott jogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási ideje jól látható módon a székhelyen, a területi irodákban, és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panaszvizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőnél, az intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

A szociális ellátást végzők jogai

- A szociális ágazatában foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az intézményben szociális munkakörben foglalkoztatott munkavállalók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Továbbképzés

Az intézmény munkatársainak továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletében foglaltak szerint. Szupervízió a szakemberek számára havi rendszerességgel biztosított a személyiség karbantartása, a kiégés megelőzése céljából.

III. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások

1. Nappali ellátás - Idősek klubja

Az intézmény ellátási területe: Recsk nagyközség közigazgatási területe.

Célja

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervez, helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás a lakosság körében elérhető módon működjön, valamint:
 - a közösségi együttlétet, a pihenést,
 - heti rendszerességgel a személyi tisztálkodást, személyes ruházat tisztítását,
 - igény szerinti kulturált napi háromszori étkezést,
 - szabadidős programok szervezését,
 - egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutást,
 - hivatalos ügyek intézésének segítségét.

A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A klubtagok felvételéről, előzetes kérelmük alapján a háziorvos javaslatára az intézményvezető dönt. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. A nappali ellátást nyújtó intézetben házirend készül, mely tartalmazza a törvényben előírt tartalmi elemeket.

Az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról írásban értesíti a kérelmezőt. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

A klubtagsági viszony napi háromszori étkezést biztosít (szociális ebéd, kiegészítve tízóraival és uzsonnával), amelyért jövedelmi viszonyoktól függően térítési díjat kell fizetni, és tárgyhót követő hó 10-ig az intézményvezetőnél kell befizetni. A díjakat a fenntartó határozza meg, melyet évente egy alkalommal kell felülvizsgálni.

A klubtagok részére gondozási tervdokumentáció készül, mely évente felülvizsgálatra kerül. A gondozónő naponta vezeti az igénybevételi naplót. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével. A gondozási tervet az intézményi jogviszony létesítést követő 1 hónapon belül kell elkészíteni.

A működési engedélyben meghatározott férőhelyek száma: 20 fő.

Nyitvatartási idő: hétfőtől-péntekig 7-15 óráig.

Az egészségügyi szűréseket lehetőség szerint a klubban tarjuk meg.

Az intézmény együttműködik a társintézményekkel, módszertani intézményekkel, egészségügyi szervekkel és civil szervezetekkel (Karitás, szociális otthonok, kórház, járó

beteg szakrendelés, házi orvosok, hallókészülék készítés, szemészeti vizsgálat, felvilágosító munka, szoros kapcsolattartás a hozzátartozókkal).

Főbb programjaink az elmúlt évekhez hasonlóan ünnepek megtartása intézményen belül, a lakossági és a Vöröskereszt adományainak, ill. segélyeinek kiosztása. Az állandó programokon kívül – a klubtagok igényei szerint – egészségügyi szűrések (hallásvizsgálat, ill. az általános iskola épületében szemészeti vizsgálat), információs tanácsadás, ügyintézés szervezését végezzük.

Az intézmény tárgyi feltételei

Intézményünk rendelkezik a törvény által előírt tárgyi feltételekkel. A belső berendezéseket évről évre korszerűsítjük. A konyha felszereltségét a HACCP előírásainak megfelelően alakítjuk. A működés során felmerült tárgyi igényeket az önkormányzat biztosította. Az Idősek Klubja nem akadálymentesített, de az épületbe való bejutás kerekesszékekkel is megvalósítható (szintkülönbségek nincsenek). Az intézmény rendelkezik számítógéppel, központi telefontal, nyomtatóval, fénymásolóval, televízióval. Az ebédek kiszállításához a gondozónők részére kerékpárok állnak rendelkezésre.

A nappali ellátásban részesülő fogyatékossggal élő és mozgásában korlátozott idős személyek orvosi vizsgálatokra, kezelésekre, rendezvényekre és onnan az otthonukba történő szállítása, illetve egyéb közszolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése érdekében szükséges és indokolt volt egy 9 személy szállítására alkalmas mikrobusz beszerzése, mivel ezen feladatok ellátását szolgáló gépjármű nem állt az intézmény rendelkezésére. Az ellátottak körébe azok a betegek tartoznak, akik idős koruk, vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

A gépjármű az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2013-tól igénybe vehető támogatások, a kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztése egyéb szolgáltatás ellátásához kapcsolódó - 2. célterület keretében került beszerzésre, a 103/2013. (XI.8.) VM rendelet 3. mellékletében meghatározott, biztonságos közlekedés feltételeit megteremtő eszközök, berendezések és műszaki paramétereknek megfelelően. A mozgásukban korlátozott személyek speciális szükségleteinek figyelembevételével, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a gépjármű akadály-mentesítése megtörtént.

2. Házi segítségnyújtás

Az intézmény ellátási területe és ellátottak köre:

Recsk község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó - egészségi állapotuk, életkoruk és szociális helyzetük miatt - rászoruló személyek. A rászoruló gondozását 3 hivatásos gondozónő főfoglalkozásban látja el. A rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha a fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

Célja, feladatai

- Gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk senki nem gondoskodik.
- Azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve, bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.
- Az igénybe vevők életminőségének lehetőség szerinti fenntartása, javítása (háztartás

vezetése, különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása, valamint a személyi higiénia megtartása).

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevő részére a környezetével való kapcsolattartásban.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Az ellátást igénybe vevők segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- A gondozási szükségletet végző intézményvezető által meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában házi segítségnyújtás biztosítása.
- Amennyiben a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja a szolgáltatás igénybe vevő tájékoztatása a bentlakásos intézményi ellátás igénybe vételének lehetőségéről.

Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtási szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok az intézményvezető hatáskörébe tartoznak. A gondozási szükséglet ellátását igazoló vizsgálat 2010-től az intézményvezető hatáskörébe került. A gondozási szükséglet vizsgálatot a szolgáltatást vezető gondozó végzi az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendeletben meghatározottak alapján. A vizsgálat eredményéről igazolást kell kiállítani, melynek hatálya határozatlan ideig fennáll. Az értékelő adatlap másolatát és az igazolás egy példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

A szolgáltatást kérelem alapján lehet igénybe venni, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani a megfelelő orvosi dokumentumokkal együtt. A szolgáltatás elfogadásáról és a térítési díj összegéről írásban értesíti az intézményvezető a kérelmezőt. A házi segítségnyújtásért Recsk Önkormányzatának határozata alapján térítési díjat kell fizetni, amely az igénylő jövedelemviszonyaitól függ.

A házi segítségnyújtásról a gondozónők naponta dokumentációt vezetnek a gondozásban résztvevőkről, melyek havonta összesítésre és értékelésre kerülnek. A szolgáltatás munkatársai a dokumentációk vezetését a 9/1999.(XI.24) SzCsM rendelet és a 29/1993.(II.17.) Korm. rendeletei alapján végzik. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Nem jogosult a házi segítségnyújtásra az a személy, akire tekintettel hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ettől eltérően az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb 1 hónapos időtartamban ellátható a házi segítségnyújtás keretében, ha az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja, illetve az ápolást végző személy egészségi állapota, akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

3. Szociális étkeztetés

Ellátási területe:

Recsk nagyközség közigazgatási területe.

Ellátottak köre

Az intézmény a szociális étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étkezést biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, kik önmagukat tartós vagy átmeneti jelleggel nem képesek ellátni, étkezésüket biztosítani koruk, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt. A szociális

étkeztetést igénybe vehetik még a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek. Az intézmény a hét öt napján biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést az önkormányzat által fenntartott általános iskolai konyháról.

A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. Az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról írásban értesíti a kérelmezőt. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Étkeztetés módja

- Helyben fogyasztással: az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely,
- saját maga általi elszállítással (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja),
- házhoz szállítással (a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítania, és lehetővé kell tennie az ebédszállító számára az ebéd átadását). Az ételhordók tisztán tartása az ellátott kötelezettsége.

IV. Család- és gyermekjóléti szolgáltatások rendszere

Az intézmény ellátási területe:

A Gyvt. 94. § (2a) bekezdése alapján Recsk nagyközség és Parádsasvár község közigazgatási területe.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó információk

A szolgálat a Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény telephelyén, 3245 Recsk, Kossuth út 146. szám alatti irodahelyiségben működik.

Elérhetősége: 36/ 578-051, e-mail: postmaster@alapszolg-recsk.t-online.hu, csaladsegito.recsk@gmail.com.

Ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 10-12 óráig
Kedd: 13-15 óráig
Szerda: 10-12 óráig
Csütörtök: 13-15 óráig
Péntek: ügyfélfogadás nincs

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat anyagi feltételei, tárgyi és személyi feltételei

A családsegítő szolgáltatás ingyenesen és önkéntesen vehető igénybe. A szolgálatnál egy családgondozó dolgozik, aki a gyermekjóléti feladatokat is ellátja. A helyettesítése az intézményvezető által történik.

A szolgálat gyalog, kerékpárral és személygépkocsival is jól megközelíthető. A családgondozó számára egy irodahelyiség áll rendelkezésre. Az ügyfeleknek várakozóhelyiség és elkülönített vizes blokk biztosítva van. A Családsegítő Szolgálat munkatársa szolgálati kerékpárral, 1 darab számítógéppel, internet elérhetőséggel, vezetékes telefonnal, faxszal, a kliensek személyi anyagainak elhelyezésére szolgáló zárható szekrényekkel rendelkezik.

A szakmai munkához rendszeres esetmegbeszélésre van lehetőség havonta, a gyermekjóléti szolgálattal közösen. A szakmai képzéseken, továbbképzéseken való részvétel biztosított. A továbbképzések ütemezését az évente elkészített továbbképzési terv tartalmazza.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosítása szerint 2016. január 1. napjától működik Pétervásáran az „Aranykapu” Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban Központ) néven, mely összefogja és segíti a pétervásárai járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A központhoz kerültek át a recski szolgálattól a hatósági intézkedés körébe tartozó helyi esetek (védelembe vétel, ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel). A központ munkatársaival havi egy alkalommal esetmegbeszélést kell tartani, heti egy alkalommal pedig jelzési kötelezettségünknek kell eleget tenni. A gyermekjóléti szolgálat az alapellátásban történő családgondozásokat látja el a jövőben.

1. Családsegítés

Célja

A családsegítés célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza.

A családsegítés a Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézményen belül működő önálló szolgáltatás, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, ill. krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújt segítséget. Feladata az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megoldása céljából nyújtott segítségnyújtás.

A szolgálat munkatársa segítséget nyújt a hozzájuk forduló ügyfeleknek a szociális ellátások igényléséhez (társadalombiztosítási ügyek, nyugdíjszerű ellátások, családi pótlék, közgyógyellátás), mentális, életvezetési tanácsadást nyújtanak, szükség esetén közreműködik más szakemberek által nyújtott szolgáltatások hozzájutásához. A foglalkoztatási problémák megoldásához a családgondozó segítséget nyújt az ügyfeleknek az önéletrajz írásához, állásinterjúra való felkészüléshez. A családgondozó krízis helyzet észlelésekor soron kívüli ellátást kér az egészségügyi szolgáltatóktól, más szociális intézményektől.

A településen jelzőrendszer (orvos, védőnő, rendőrség, pártfogó felügyelet, oktatási intézmények, lakosság) működik, amely segít felderíteni a rászoruló családokat.

A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Az ellátottak köre

Az ellátás kiterjed Recsk és Parádsasvár községek közigazgatási területén élő 18. életévüket betöltött lakosokra:

- az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek,
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok,
- mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak.

A családsegítő szolgáltatás keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybevevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítőt a 18 év fölötti lakosok keresik fel. A szolgáltatást igénybe vevő személyek döntő többsége házastársi, vagy élettársi kapcsolatban él, többségben vannak a nagycsaládos, munkanélküli, szociálisan hátrányos helyzetű egyének. Többen küzdenek különböző szenvedélybetegségekkel – drog, alkohol, játékfüggőség.

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. A családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében, a megelőző tevékenységek körében:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és család életében előforduló probléma okait, és jelzi azokat az illetékes szolgáltatást nyújtó szerv, vagy intézmény felé,
- veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, koordinálja, elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek együttműködését a megelőzésben.

A családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megoldása érdekében:

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjairól,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális ügyek, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és segíti annak megoldását,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, ill. konfliktusok megoldását,
- a gyámhatóság felkérésére környezettanulmányt készít.

A családsegítő szolgálat egyéb, az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai

- Elősegíti és együttműködik a humán jellegű civil kezdeményezésekkel,
- az egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a Szt.-ben meghatározott vagy más speciális ellátását.

A község közösségi életében és az intézményen belüli rendezvényeken rendszeresen részt veszünk munkánkkal és megjelenésünkkel (pl. társadalmi és egyházi ünnepek, és megemlékezések, óvodai és iskolai ünnepségek jótekonysági rendezvények).

Szakmai kapcsolatok:

- folyamatos a kapcsolattartás az „Aranykapu” Humán Szolgáltató Központtal,
- az észlelő-jelzőrendszer tagjaival,
- rendőrséggel,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- önkormányzattal,
- egészségügyi intézményekkel, háziorvossal,
- lakossággal, civil szervezetekkel,
- bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézményekkel.

2. Gyermekjóléti szolgálat

Célja

Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást - lehetőség szerint - a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani. Gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Az ellátottak köre

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 38.§. (2) bekezdésében meghatározottak szerint a gyermekjóléti alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást úgy kell biztosítani, hogy lehetőség szerint a jogosult a lakóhelyén, tartózkodási helyén az ellátást igénybe tudja venni. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Recsk és Parádsasvár közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel

rendelkező magyar állampolgárságú, valamint letelepedési vagy bevándorlási engedéllyel rendelkező, továbbá a magyar hatóságok által menekültként elismert gyermekekre, fiatal felnőttekre és szüleire terjed ki. (Gyvt. 4. §. (1) bek. a). pont).

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, a családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatja mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A jogokról, támogatásokról és ellátásokról történő tájékoztatást úgy kell szervezni, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhesen.

1. A gyermekjóléti szolgálat feladata:

- Veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtetése, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását,
- kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben, felhívja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott személyeket és szerveket (a továbbiakban: a jelzőrendszer tagjai) jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére.
- a jelzőrendszer tagjai bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, nyilvántartja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt, és a külön jogszabályban meghatározott módon felhasználja az általa kezelt adatokat.
- A jelzőrendszer tagjaival esetmegbeszélést tart, az ott elhangzottakról feljegyzést készít. (Az esetmegbeszélés formái: szakmaközi megbeszélés, esetkonferencia.)
- minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. (A tanácskozásra meg kell hívni a 46/2003. (VIII. 8.) SZCSM. rendelet 14. §. (8) bekezdésében felsoroltakat.)

2. A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájárulás érdekében:

- segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását
- tájékoztatást nyújt a szülőnek az óvodáztatási támogatás igénybevételének lehetőségéről, feltételeiről és módjáról.
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése.
- a szolgálat a gyermeket, illetve szülőjét (törvényes képviselőjét) felhívja a tanácsadás igénybevételének lehetőségére, tájékoztatja a tanácsadás céljáról és feltételeiről, segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében.
- a szociális válsághelyzetben levő várandós anyát tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető

ellátáshoz való hozzájutásban, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbeadás lehetőségéről, az örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek tevékenységéről és elérhetőségéről.
- tájékoztatást nyújt arról, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, és hogy bármely gyámhatóság illetékes a szülői nyilatkozat felvételére, arról, hogy az örökbefogadási eljárás lefolytatására melyik gyámhivatal illetékes,
- a gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van.
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban.
- segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését. Ennek érdekében a családgondozó együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.
- a gyermekek számára olyan szabadidős programokat szervez, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.
- kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a társadalmi szervezetek szervezzenek ilyen célokat szolgáló programokat.
- a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.
- a gyámhatóság felkérésére környezettanulmányt készít.

3. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében.
- segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást. A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni.
- a családsegítő a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít. A családgondozó - a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít. A gondozási tervet ismertetni kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel). A családgondozó - a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.
- a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére.
- elősegíti, hogy a szülők - akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése,

illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői - értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékossága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosítását kezdeményezi.
- ha a veszélyeztetettség valamely más gyermekjóléti, szociális, egészségügyi vagy egyéb ellátás biztosításával előreláthatólag megszüntethető, illetőleg mérsékelhető, a szolgálat kezdeményezi az ellátás biztosítását.
- ha valamely ellátás biztosítását kezdeményezi, előzőleg kísérletet kell tennie arra, hogy megnyerje a gyermek, illetve szülője (törvényes képviselője) együttműködését, kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy sürgős szükség áll fenn.
- az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.
- írásban jelzi a Központnak, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli. Krízishelyzet esetén a gyermekjóléti szolgálat bármilyen módon élhet jelzéssel a Központ felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba.
- legalább félévente, továbbá a szolgáltatási lehetőségek megváltozása, illetve a járási gyámhivatal megkeresése esetén haladéktalanul tájékoztatja a járási gyámhivatalt az általa nyújtott és az általa ismert, elérhető pszichológiai és mentálhigiénés segítő szolgáltatásokról, valamint terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről.
- a járási gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot vagy javaslatot tesz gyámhatósági intézkedés megtételére.
- az alapellátás során a családgondozó feladata a gyermek gondozásának, ellátása szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása.
- a családsegítő a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolata során elősegíti, hogy a szülő, illetve a gyermek fogadják el a gondozási-nevelési terv céljait, és működjenek együtt a tervben meghatározottak teljesítése érdekében, a szülő, illetve a gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést, a szülő váljon alkalmassá, illetve legyen hajlandó a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítására. Amennyiben a gondozási-nevelési terv megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, a családgondozó írásban jelzi ezt a Központnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy az alapellátás sikertelensége esetén a gyermek védelembe vételére javaslatot tesz.
- ha a gondozási tevékenysége során arra a megállapításra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége a gyermekjóléti alapellátások igénybevételével nem szüntethető meg, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjának megküldésével kezdeményezi a Központnál a gyermek védelembe vételét és ezzel egyidejűleg a családi pótlék meghatározott részének természetbeni formában történő nyújtását.
- az alapellátásban történő gondozás során elkészített gondozási-nevelési terv tartalmazza:
 - a) a veszélyeztető körülmények megjelölését,
 - b) a védelembe vétel megelőzéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében a családgondozó, a szülő, továbbá a gyermek feladatait, határidők megállapításával,

- c) a család részére szükséges ellátásokat,
- d) a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- e) a segítséget nyújtó intézmények, illetve személyek megjelölését, feladataik meghatározásával együtt,
- f) a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

4. Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet a Központnak a gyermek védelembe vételére, ideiglenes hatályú elhelyezésére, vagy nevelésbe vételére.

A gyermekjóléti szolgálat javaslatban a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján:

- ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását,
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és a többi adat feltárásának mellőzésével tesz javaslatot a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat a hatóság felhívásától függően szerzi be.

5. A gyermekjóléti szolgálat egyéb feladatai:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- felkérésre környezettanulmányt készít (a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján)
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

6. Ezekon kívül még a következő feladatokat látják el:

Szabadidős programok szervezése:

A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek

- a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
- megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

Prevenációs programok szervezése:

0-6 éves korban rendkívül fontos a megfelelő családi nevelés és légkör, a megfelelő érzelmi és szociális biztonság. Baba-mama klub szervezése a védőnő és a könyvtár vezető együttműködésében.

6-14 éves korban fontos a szabadidő eltöltésének a megszervezése, amelyek lehetőséget nyújtanak a gyermek egyéni képességeinek fejlesztésére. Ezeknek a készségeknek a feltárása igen hasznos a pályaválasztásban. Fontos az egyéni életcél megtalálása csoportos beszélgetések, csoportfoglalkozások, önismereti foglalkozások keretében.

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szervezeti információk:

A gyermekjóléti szolgálat a működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát, továbbá a Gyvt. 14. § (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott személyeket és intézményeket. Ennek módja a településen a következő: szórólapokon, hirdetőtáblán, a helyi újságban, az egészségügyi és oktatási-nevelési intézményekben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül.

A településen az ügyfélfogadási időben a következő feladatokat látják el a családgondozók:

- családgondozás
- információnyújtás, tájékoztatás
- ügyintézésben segítségnyújtás
- tanácsadás (életvezetési, szociális stb.)

Munkaformák

- Egyéni esetkezelés: a problémával küzdő kliensek a segítőtől oly módon kapnak támogatást, hogy a kliensek önerőből jussanak el a probléma megoldásához. Fajtái: segítő-támogató, értelmező. Jellemzősége:
 - az egyénre, az egyéni szükségletre koncentrálnak
 - kétoldalú kapcsolat alakul ki a kliens és a szociális munkás között.
- Csoportokkal végzett szociális munka
A szociális munka egyik módszere, melyben azonos problémával küzdő tagok csoportba szervezve, szerveződve demokratikus attitűddel, egységes cselekvéssel igyekeznek elérni a kitűzött céljaikat.
- Családgondozás
- Krízisintervenció: szociális intervenciót (pedagógia, pszichológia, jogi, szociális egészségügyi segítség) alkalmazunk, egy időben a kliensre és a környezetre is hatunk, több külsős szakember segítségével. A munkában részt vehet orvos, pszichológus, jogász.

Szakmai kapcsolatok

Intézményünk a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Az ellátási területen működő veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjaival,
- folyamatos kapcsolattartás a Központtal,
- Járási és Városi Gyámhivatalokkal,
- a Heves Megyei szakellátás intézményeivel,
- a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalával,
- családsegítő szolgálatokkal,
- egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnő, háziorvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.),
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelő szolgálattal,
- az intézmény lehetőséget biztosít a főiskolai, egyetemi hallgatók számára szakmai gyakorlat teljesítésére,
- civil szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházakkal,
- gyermekjóléti szolgálatokkal,
- a kijelölt módszertani gyermekjóléti intézménnyel.

V. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzőre vonatkozó szabályok

Az **intézmény munkatársainak** megkülönböztetés nélkül:

- tiszteletben kell tartani az kliens/ellátott akaratát, méltóságát, egyediségét, emberi jogai a segítő szolgáltatás igénybe vétele alatt nem sérülhet, joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű szolgáltatáshoz,
- biztosítani kell, hogy a szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhető legyen,
- a kliens/ellátott érdekeit úgy kell képviselni, hogy ezzel ne sérüljenek mások érdekei,
- a munkatársak titoktartási kötelezettsége vonatkozik minden szóbeli, írásbeli anyagra és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre.

Az intézmény munkatársai:

- közfeladatot ellátó személynek minősülnek, megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogait tiszteletben tartsák,
- az intézmény biztosítja a dolgozók rendszeres szakmai továbbkésztését,
- a munkáltató megfelelő munkakörülményeket és munkafeltételeket biztosít (számítógép, internet, szakmai folyóiratok, hírlevelek állnak a dolgozók rendelkezésére),
- a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (szolgálati kerékpár).

A feladatok ellátáshoz szükséges alapelvek

- *A nyitottság elve*

A szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető. Egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek. Kizárólag olyan szolgáltatások nyújthatók, amelyekre a kliens a szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart.

- *Az önkéntesség elve*

A Szolgálat klienseivel - kivéve a gyermekvédelem egyes részterületeit - az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. A klienssel történő együttműködés alapja a közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor kliensei érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.

- *A személyiségi jogok védelmének elve*

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására, kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A Szolgálatot felkereső állampolgárok névtelenségét - kívánság szerint - a szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

- *Az egyenlőség elve*

A Szolgálat minden ügyfelével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben szükséges felvilágosítást adni.

A munkatársak együttműködésének keretei:

A szolgálatban folyó munka „team-jellegű”, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatártnak arra kell törekednie, hogy a hozzá forduló problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az esetgazda a felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelőssét az intézményvezető

jelöli ki. Az esetek átadásáról a team véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

Az együttműködés rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Iktatás, nyilvántartási rendszer

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról. Az intézményhez érkezett küldeményeket a munkatárs bontja fel, aki hetente beszámolási kötelezettséggel tartozik a vezetőnek. Az intézményhez érkező, illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani. Az iktatás kézi módszerrel történik. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult munkatárs neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen. A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be. Kézi iktatás céljára a megnyitáskor hitelesített, oldalszámozott, iktatókönyvet kell használni, melyet az év utolsó munkanapján az iktatásra felhasznált utolsó számot követően aláhúzással, az utolsó iktatás számának feltüntetésével, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével kell lezárni. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett iratokat kirádrozni, vagy bármely más módon olvashatatlaná tenni nem szabad. Javítás, a téves adat áthúzásával történhet, az eredeti feljegyzésnek látszania kell. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni. A személyi anyagok és a folyamatban nem lévő ügyek zárt szekrényben vannak tárolva. A kliensekkel/ellátottakkal történő beszélgetésekről a munkatárs feljegyzést készít, vezeti a meghatározott nyilvántartást. A forgalmi naplót naprakészen vezeti, melyben a napi forgalom szerepel.

Helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezetőnek a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, a dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézményvezető belső utasításban szabályozhatja.

Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról illetve átvételéről személyi változás esetén esetátadó jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást,
- fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást, a munkakörváltozást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni, melyről a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

A szociális munkához szükséges alapvető ismeretek:

A szociális munkásnak a következő ismeretekre van szüksége ahhoz, hogy az adott esetben megfelelő módon beavatkozzon. Ismernie kell azt a társadalmi környezetet, amely befolyásolja az ember helyét, szerepét a világban, azt a kultúrát, amelyben él, s amely befolyásolja a viselkedést, a normákat, az erkölcsi szabályokat, s meghatározza mindazokat a tényezőket, amelyek elősegítik vagy gátolják az ember veleszületett képességeinek, adottságainak kiteljesedését. Ismernie kell az emberi életciklusok, életszakaszok fejlődéséből adódó jellegzetes pszichikai helyzeteket, zavarokat. Ismernie kell az emberi kapcsolatok szociálpszichológiai, társadalomlélektani vonatkozásait, az embert, mint társas lényt, s azt a szűkebb társadalmi mikrokörnyezetet, amelyben él.

VI. Az ellátottak és a gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai

Az ellátottak és kliensek jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi állapotára való tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Ellátott jogi képviselőhöz lehet fordulni, ha az igénybevevő jogai sérülnek a szociális ellátás igénybevétele során. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai

Gyermekek jogok

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

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- A gyermek kötelessége különösen, hogy gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje – a Gyvt-ben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a Gyvt. 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani, gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni, gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni, gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Általános jogok

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból. Az ellátást igénybevevőt illeti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, egyenlő bánásmód. A szolgáltatások biztosítása során figyelemmel kell lenni:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- testi, lelki egészséghez való jogra.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Speciális jogok

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek

- tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra,
 - intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi a feladatokat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Finanszírozás

Az önkormányzatnak lehetősége van a normatív állami támogatás igénybevételére az alapellátások vonatkozásában. A szolgáltatások fenntartásához szükséges bevételt:

- állami normatívából,
- térítési díjakból,
- önkormányzati hozzájárulásból,
- esetleges pályázati összegekből biztosítjuk.

VII. Fejlesztési szükségletek

Szükségesnek látjuk az „Aranykapu” Humán Szolgáltató Központ közreműködésével - munkatársak és szakemberek rendszeres igénybe vételével - igénybe vehető alábbi szolgáltatások megszervezését:

- a gyermekek számára szabadidős programok szervezése (iskolai szünetekben a szabadidő hasznos eltöltése felügyelettel),
- családterápia, családtagok közti konfliktusok feloldása,
- felnőtt csoportfoglalkozások, önszegítő csoportok létrehozása,
- mediáció szervezése,
- egyéni és csoportos készségfejlesztés, problémamegoldó és konfliktuskezelő technikák tanításával,
- közösségfejlesztő programok,
- intézmény munkatársai részére szupervízió biztosítása.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiírt Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése (kódszáma: TOP-4.2.1-15) című pályázat segítségével a következő fejlesztéseket szeretnénk megvalósítani:

A) A szolgáltatások infrastrukturális fejlesztése, ezen belül támogatható:

- a) átalakítás, felújítás (beleértve az épületgépészetet is),
- b) étkeztetéshez szükséges konyha kialakítása, fejlesztése,
- c) az alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó IKT infrastruktúra fejlesztése, hálózati rendszerek kiépítése,
- d) az épülethez tartozó, telekhatáron belüli külső terek (udvar, zöld terület) kialakítása, átalakítása, felújítása.

B) Eszközbeszerzés, ezen belül támogatható:

- a) eszközök, bútorok és berendezési, felszerelési tárgyak beszerzése,
- b) külső terekhez kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzése,
- c) járműbeszerzés.

Recsk, 2016. január 7.

**A Recski Szociális Ellátó és
Gyermejjóléti Intézmény**
3245 Recsk, Bajcsy út 1.
Adószám: 16746983-2-10

Törökné Tóth Mária
Törökné Tóth Mária
intézményvezető