

Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat



Szakmai Program



Elfogadva, jóváhagyva

Módosítva: 2020. május 19.

2021. szeptember 27.

2021. december 20.

Tartalomjegyzék

A Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok.....	5
Vonatkozó jogszabályok	5
Alapdokumentációk	6
A Szolgálat fontosabb kötelező alapdokumentumai:	6
I. Bevezetés	7
I.1.1. A működési terület bemutatása	7
I.1.2. Demográfia	7
I.1.3. Lakhatási körülmények	7
I.1.4. Szegregáció	8
I.1.5. Romák	8
I.1.6. Idősek	8
I.1.7. Fogyatékkal élők	8
I.1.8. Gyermekek	8
I.1.9. Intézmények	9
I.2. A Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	9
I.2.1. Az Intézmény neve, címe	9
I.2.2. Az Intézmény fenntartója:.....	9
I.2.3. Az Intézmény jogállása	10
I.2.4. Intézmény irányító szerve	10
I.2.5. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja	10
I.2.6. Az Intézmény részegységei	10
I.2.7. Foglalkoztatási bevétel:	10
I.2.8. Tilalmak, etikai normák	10
I.2.9. Az Intézmény ellátási területe	10
I.2.10. Az Intézmény nyitvatartása és ügyfélfogadási rendje	10
I.3. Szakmai létszám.....	11
I.4. Tárgyi feltételek	11
I.5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek:	12
II. Szociális ellátások.....	12
II.1. A Házi segítségnyújtás és az étkeztetés közös alapelvei	12
II.2. Az ellátást igénybe vevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni.....	14
II.3. Ismételt igénybevétel	14
II.4. A szolgáltatás megszűnik:	14
II.5. A tájékoztatás módja.....	14
II.5.1. Általános tájékoztatás	14
II.5.2. Személyre szabott tájékoztatás	15
II.6. Kapcsolattartás és együttműködés más intézményekkel	15
II.6.1. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:	15
III. Házi segítségnyújtás	16
III.1. A szolgáltatás feladatai.....	16
III.1.1. A szolgáltatás jogszabályban meghatározott feladatai:.....	16
III.1.2. A szociális segítség a következő feladatokat foglalja magában:.....	17
III.1.3. Házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk:.....	17
III.1.4. Szociális segítség keretében végzett munka:	17
III.1.5. Személyi gondozás keretében:	18
III.2. Általános alapelvek:	19
III.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	20

III.3.1. Szakmai tevékenység	20
III.2.2. Mentális pszichés gondozás	20
III.2.3. Érdekvédelem.....	20
IV. Szociális étkeztetés	20
IV.1. Az ellátás célja, feladata.....	20
IV.2. A szociális étkeztetés programjának tevékenységei	22
IV.3. A szociális étkezéssel kapcsolatos dokumentumok	22
V. Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás	22
V.1. A szolgáltatás célja	22
V.1.1. A szolgáltatás alapelvei:	23
V.1.2. A gyermekvédelmi segítő szakma alapelvei:	23
V.2. A szolgáltatás feladatai:.....	24
V.2.1. Tájékoztatás a gyermekek jogairól, fejlődésüket biztosító szolgáltatásokról, a támogatáshoz való hozzájutás segítése.....	24
V.2.2. Tájékoztatás ellátásokról, intézményekről, szolgáltatásokról	24
V.2.3. Tanácsadás szociális, családtervezési, életvezetési, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés ügyekben, a káros szenvedélyek megelőzését célzó témákban, illetve az ezekhez való hozzáférés megszervezése	24
V.2.4. Hivatalos ügyek intézésének segítése.....	24
V.2.5. Szabadidős programok szervezése	24
V.2.6. Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya	25
V.3. A gyermek veszélyeztetettségét megelőző feladatok	25
V.4. A kialakult veszélyeztettség megszüntetését célzó feladatok	25
V.5. A Szolgálat célcsoportjai:.....	26
V.6. Az ellátottak köre:	26
V.7. A szolgálat kliensköre által hozott problémák:	26
V.8. Szakmai létszám:	27
V.9. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja:	27
V.10. A szolgáltatáson belül az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és család életében jelentkező probléma megoldása érdekében a következő szolgáltatások biztosíthatók:	27
V.11. A családsegítést a szolgálat munkatársai a szociális munka eszközeit használva végzik, e tevékenységében:.....	28
V.12.1. Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztető tényezők időben való feltárásának érdekében – a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.....	28
V.12.2. Szervezi a jelzőrendszer tagjainak részvételével:	29
V.12.3. Éves tanácskozást szervez:.....	29
V.12.4. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében a Szolgálat:	29
V.13. A szolgáltató és az ellátást igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:	30
V.14. A szolgáltatások formái, igénybevétele módja:.....	30
V.14.1. Szolgáltatási elemek:.....	30
V.14.1.1. Egyéni esetkezelés.....	30
V.14.1.2. Szociális csoportmunka.....	31
V.14.1.3. Közösségi szociális munka.....	31
V.14.2. Szakmai együttműködések	31
V.15. A település gyermekkel kapcsolatos intézményi infrastruktúrája	31
V.16. A jelzőrendszer által adott jelzések száma	31
V.17. A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma az elsődleges probléma szerint	33
V.17.1. Védelembe vett és veszélyeztetett kiskorúak gyerekek száma.....	33
V.18. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás megvalósítani kívánt célkitűzései:	33

V.19. A megvalósítani kívánt programok	34
V.20. Esetátadások, esetelosztás rendje	35
V.21. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége.....	35
V.21.1.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	35
V.21.2. Szociális ellátások	35
V.22. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formái	36
VI. Zárszó.....	36
MELLÉKLET	39
Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata	39
FÜGGELÉKEK	40

A Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok

Vonatkozó jogszabályok

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szervezetek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátók igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatások, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény.

Alapdokumentációk

A Szolgálat fontosabb kötelező alapdokumentumai:

- Alapító okirat 6972-5/2020.
- Szakmai program
- Szervezeti Működési Szabályzat
- Házi rend
- Továbbképzési terv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Kockázatelemzés
- Adatkezelési szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- 11/2021.(VI.16.) Telefonhasználati szabályzatról szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás
- Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának intézményeiben foglalkoztatott közalkalmazottak és munkavállalók által választható béren kívüli juttatások (cafeteria) szabályzata 2012
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló 22/2020.(VI.01.) számú jegyzői utasítás
- 4076-1/2015. (VIII.24.) számú polgármesteri - jegyzői együttes utasítás a Mogyoród Nagyközség Önkormányzat és a Mogyoródi Polgármesteri Hivatalban a gépjárművek igénybeviteléről és használatáról
- 653-2/2016.(VI.13.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről
- 653-4/2016. Munkavédelmi Szabályzat
- 653-5/2016. Tűzvédelmi Szabályzat
- 4/2020. Belső Kontroll Kézikönyv
- 653-7/2016.(VI.29.) számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás a kockázatkezelés eljárásrendjéről
- 19/2020.(VI.1.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás - Gazdálkodási Szabályzat
- 653-27/2016.(X.13.) jegyzői utasítás a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata
- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 3/2017.(IV.10.) számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás
- 7/2017.(V.25.) Egyedi Iratkezelési Szabályzat
- 12/2020.(IV.29.) Közbeszerzési Szabályzat

I. Bevezetés

A szociális szolgáltatások rendszerét a Szociális törvény (Szt.) (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény) írja le. A jogszabály rögzíti a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározott állam által biztosított szociális ellátások formáit, a szolgáltatások szervezetét, az ellátásra való jogosultság érvényesítésének garanciáit. A részletszabályozást az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (Szakmai rendelet) határozza meg. A szociális szolgáltatókkal szembeni követelmény, hogy kapcsolatrendszerüket, működésüknek kereteit, szabályait szakmai program keretein belül mutassa be.

I.1.1. A működési terület bemutatása

Mogyoród a Cserhát délnyugati részét képező Gödöllői-dombságon helyezkedik el, Budapestről 18 km-re. Közigazgatási területe 3448 ha. Budapest felől a 3-as számú főútról közelíthető meg, de az M3 autópálya is érinti a települést. Tömegközlekedéssel az H8-H9-es jelzésű Hévvél, illetve több távolsági autóbusszal is könnyen megközelíthető. Helyi buszjárat is segíti a közlekedés a hosszan elnyúló településen. Gödöllő, Budapest, Fót, Dunakeszi könnyen és gyorsan elérhető innét, így a helyiek jelentős része ezekben a városokban talál munkát.

Mogyoród története a középkorba nyúlik. 1074-ben László és Géza Árpádházi-hercegek itt arattak győzelmet III. Henrik német-római császár hűbérese, Salamon király felett. László a ezért bencés apátságot telepített a Klastrom-hegyre. A vallási központ szerepét a település Mátyás király idején elvesztette ugyan, de a település lakott maradt. A nagyközség hagyományaira, történelmére ma is büszke, a helyiek számára ez nagy megtartó és összetartó erőt jelent.

I.1.2. Demográfia

A 7834 fő lakost számláló nagyközség az utóbbi időben a fővárosból kitelepülőknek is otthont ad. A településen az utóbbi időkben alakult ki a Lake Forest Lakópark, a Szent Jakab Parkfalu, a Mogyoród Lakókert, az új építésű ingatlanok azonban a település régebbi részein is jelentős számban megtalálhatók. A jó közlekedésnek köszönhetően a városi életformát egy csendesebbre cserélők körében nagy népszerűségnek örvend a nagyközség. A népességszám dinamikus növekszik, ezzel együtt a faluban születettek és a betelepülők aránya is változik.

I.1.3. Lakhatási körülmények

A demográfiai adatoknál már említett új építésű ingatlanok mellett jellegzetesség az is, hogy a valamikori hétvégi telkeken épült nyaralók sokak számára végleges otthonná váltak a rendszerváltás környékén. Az akkori társadalmi változások, a megélhetés és a fiatalok lakáshoz jutásának nehézségei miatt sokan a hétvégi hobbytelekre költöztek, városi lakásaikat gyerekeikre hagyva, vagy éppen anyagi nehézségek miatt elvesztve azt. Az ilyen nyaralókban élők mára időssé váltak, és a település nehezebben megközelíthető, rossz infrastruktúrájú részein bizony sok nehézséggel küzdenek meg. A külterületen élők lakhatási körülményei gyakorta nagyon rosszak a fűtetlen, közművek nélküli kunyhókban élnek.

A lakosság jelentős része 2-4 személyes háztartásban él. Az egyszemélyes háztartások száma igen magas. Tapasztalataink szerint ezeknek a háztartásoknak jelentős részében egyedülálló idős ember él. Az ő segítségük megszervezése gyakorta a Jelzőrendszeri tagok jelzése alapján történik, és minden esetben az egyéni igényekre szabott, személyes gondoskodást törekszünk megvalósítani.

Elmondható, hogy sokak számára a lakhatási feltételek megteremtése, a lakásfenntartás okozza a legnagyobb problémát.

Az önkormányzat szociális bérlakásállománnyal nem rendelkezik.

I.1.4. Szegregáció

A településen szegregátum nincs, de a külterületeken (Bolnoka, Beregtető, Tölgyes, Kukuk-hegy) élők között a hátrányos helyzetűek aránya nagy.

I.1.5. Romák

A roma nemzetiségű lakosok elszórtan élnek a településen. Közöttük a foglalkoztatási mutatók rosszabbak is, részben az iskolázatlanság, részben pedig a munkáltatók diszkriminációja miatt. A roma nemzetiségi önkormányzat a településen aktívan működik.

I.1.6. Idősek

A fentebb leírtak miatt a külterületeken élő idősek elzártnak élnek. Ebből adódóan a közszolgáltatásokhoz, kulturális és szabadidős programokhoz, az egészségügyi ellátáshoz nehezen férnek hozzá. A városi létből a falusiba elhozták magukkal az elidegenedést, és a személytelenséget, ezért gyakran szomszédi kapcsolataik sem működnek. A településen tősgyökeresek szerteágazó családi és ismerettségi kapcsolatokkal rendelkeznek, körükben az egymást támogató attitűd jellemző. Ők a hagyományörző csoportokban is részt vesznek (népdalkör, táckör).

I.1.7. Fogyatékkal élők

Erre vonatkozó statisztikai adat nem áll rendelkezésünkre, de a házi orvosok és a munkatársak véleménye szerint számuk 15-20 főre tehető.

I.1.8. Gyermek

A 18 év alattiak száma Mogyoródon: 1552 fő

Korosztályok: 0-3 évesek 228 fő, 3-6 évesek 240 fő, 6-14 évesek 765 fő, 14-18 évesek 319 fő

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma: 87 fő

Hátrányos helyzetű: 59 fő

Halmozottan hátrányos helyzetű: 4 fő

A településen az önkormányzati óvoda és tagóvodája mellett a Laura Vicuna Katolikus Óvoda működik.

A Szent László általános iskola látja el az oktatási feladatokat, de több szülő a környékbeli településekre hordja gyermekét (Budapest, Gödöllő)

A napközbeni kisgyermekellátás tekintetében az épülő bölcsőde nagy lépést fog jelenteni, ezt 2022. első negyedévére várjuk.

I.1.9. Intézmények

A településen két felnőtt- és egy gyermek háziorvosi praxis működik, két fogorvos is dolgozik a településen. A védőnői szolgálat (3 körzettel) és az orvosok a nemrégiben átadott, modern Egészségházban kaptak elhelyezést. Ennek alsó szintjét úgy alakították ki, hogy a később beindítani tervezett idősok nappali ellátásának is helyet biztosítson.

A Művelődési Ház és a Könyvtár szolgálja az itt élők kulturális igényeit. Ennek az intézménynek jelenleg épül az új épület, ideiglenesen az Egészségházban látják el feladatukat.

A Mogyoródi Turisztikai Kft. is aktívan részt vesz a település rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, és a közösségi élet formálásában. Aktívan együttműködnek a Mogyoródi Ifjúsági Testülettel, közös szervezésű programjaikon megmozgatják a helyi fiatalokat, akik önkéntes munkával is támogatják a település életét.

I.2. A Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A nagyközség vonatkozásában 2016-tól a SUPPORT Alapítvány végezte a szociális ellátások tevékenységét, a családsegítést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a házi segítségnyújtást. 2019-től a munkát Magyar Protestáns Segélyszervezet néven folytatták munkájukat. Az ellátási szerződést az Alapítvány kezdeményezésre 2020. június 30.-ai hatállyal közös megegyezéssel felbontották az önkormányzattal. A 2020. májusában Képviselőtestület döntése értelmében Mogyoród Nagyközség létrehozta a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot.

A növekvő lakosságszám és az Önkormányzat intézményi politikája volt az elsődleges oka az önálló intézmény létrehozásának, de a település részéről is megfogalmazódott igény volt az is, hogy a felmerülő problémák megoldása „saját intézmény” segítségével.

Az önkormányzat szerette volna saját intézménnyel megoldani a feladatot azzal a nem titkolt céllal, hogy a munkatársaknak jobb munkakörülményeket, a lakosoknak pedig közvetlen segítséget tudjon nyújtani. Így 2020. július 1.-én kezdte meg működését a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. Az intézmény szociális alapszolgáltatásokat és gyermekvédelmi alapellátást nyújt. Az intézmény alakítását és az indulást is erősen nehezítette a Covid-19 járvány, a járványügyi intézkedések. Az induló intézmény székhelye a település központi, jól megközelíthető helyére került, az önkormányzat, a Gesztenyés tagóvoda és a Mogyoródi Turisztikai Kft. szomszédságába. A Hangya épület a település lakói számára jól megközelíthető, ismert hely.

I.2.1. Az Intézmény neve, címe

Név: Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Cím: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 25.

Honlap: <https://mogyorod.asp.lgov.hu/>

E-mail: csaladsegito@mogyorod.hu

I.2.2. Az Intézmény fenntartója:

Mogyoród Nagyközség Önkormányzata

Cím: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.

Tel.: 28/540-716

Az intézményvezetőre vonatkozóan a munkáltatói jogokat Mogyoród Nagyközség Képviselő-testülete gyakorolja.

I.2.3. Az Intézmény jogállása

Az intézmény önálló szakmai és gazdálkodási jogkörrel rendelkezik.

A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A szolgáltatást végző dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

Az intézmény gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.

I.2.4. Intézmény irányító szerve

Mogyoród Nagyközség Önkormányzata (2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.)

I.2.5. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja

- Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának honlapja
- Szórolapok, kiadványok
- Helyi sajtó (Mogyoród Ma című, minden háztartásba eljuttatott ingyenes havilap).

I.2.6. Az Intézmény részegységei

- Család és Gyermekjóléti Szolgálat
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás

I.2.7. Foglalkoztatási bevétel:

Az intézmény nem szervez foglalkoztatást, abból bevétele nem származik.

I.2.8. Tilalmak, etikai normák

Az intézmény valamennyi munkatársa a szakma etikai kódexe szerint végzi munkáját. Szigorúan tilos a kliensekkel, ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési jognyilatkozatot tenni.

I.2.9. Az Intézmény ellátási területe

Az Intézmény ellátási területe a Család és Gyermekjóléti Szolgálat, a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás vonatkozásában Mogyoród Nagyközség közigazgatási területe.

I.2.10. Az Intézmény nyitvatartása és ügyfélfogadási rendje

Nyitvatartás

Hétfő	8-18 óráig
Kedd	8-16 óráig
Szerda	8-18 óráig
Csütörtök	8-16 óráig
Péntek	8-12 óráig

Ügyfélfogadás

Hétfő	8-18 óráig
Kedd	Nincs, szükség esetén
Szerda	8-16 óráig
Csütörtök	Nincs, szükség esetén
Péntek	8-12 óráig, szükség esetén

Az intézmény teljes ügyfélfogadási ideje alatt rendelkezésre áll szociális munkát végző munkatárs, aki segítséget nyújt a hozzá forduló kliens számára.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában kedden az ügyfélfogadás szünetel, az intézmény ilyenkor tartja munkamegbeszéléseit. Krízishelyzetben az ügyfélfogadási időn kívül, a nyitvatartás teljes időszakában fogadjuk a klienseket

A Szociális Munka Napján, valamint minden esztendő első keddi munkanapján (ilyenkor összintézményi értekezletet tart), a szociális étkeztetés kivételével a szolgáltatások szünetelnek, amiről klienseinket tájékoztatjuk. Ezekben a napokban is krízishelyzetben elérhetőek vagyunk.

I.3. Szakmai létszám

Intézményünk szakember kapacitása szolgáltatásonként

Szervezeti pozíció		Fő	Munkakör
Intézményvezető		1 fő	intézményvezető
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat		2 fő	családsegítő
		½ fő	szociális asszisztens
Szociális ellátások	szociális étkeztetés	1/2 fő	szociális asszisztens
	Házi Segítség-nyújtás	1 fő	gondozó

Az intézményvezető szakvizsgázott pedagógus, szakmai végzettsége nincs, de több éves intézményvezetői gyakorlattal rendelkezik. Megbízatása 2021. december 31.-ig szól, a járványügyi helyzet miatt ugyanis nem volt más lehetősége a fenntartónak az intézmény indítására.

A családsegítő pozícióban szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársak dolgoznak.

Mind a szociális asszisztens, mind a szociális gondozó rendelkezik szakirányú szociális gondozó- és ápoló végzettséggel.

A munkatársak feladataikat közalkalmazotti jogviszony keretében látják el, munkaköri leírásukban részletezve van valamennyi feladatuk.

A helyettesítést belső erőforrások átszervezésével lehet biztosítani, illetve szükség esetén eseti megbízási szerződésre is lehetőséget ad a fenntartó.

Az intézményen belüli együttműködés elsősorban a rendszeres egyeztetéseken, szakmai megbeszéléseken valósul meg, a kis szervezet valamennyi munkatársa kölcsönösen fordul egymáshoz szakmai kérdések tisztázása érdekében.

I.4. Tárgyi feltételek

Az Intézmény székhelye megújult, akadálymentessé, korszerűvé tett épület, tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

Az Intézményünk székhelye rendelkezik kliens váróval, interjúszobával, munkaszobával, vezetői irodával, teakonyhával, mosdóval és akadálymentes mosdóval.

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek (bútorzat, számítógépek, fénymásoló, telefon, internet elérés) biztosított. Elegendő telefon is rendelkezésre áll (két mobil, és egy vezetékes vonal). Az ellátottakhoz való eljutáshoz az Önkormányzat saját tulajdonú gépkocsiját az Intézmény rendelkezésére bocsátotta azzal, hogy a 2022. évi költségvetésben forrást biztosít egy autó megvásárlására.

A székhelyen szükséges javítási munkákat, az alkalmanként felmerülő nagyobb szállítási feladatokat, valamint az intézmény takarítását a helyi nonprofit kft. végzi.

I.5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek:

Az alább felsorolt szolgáltatási elemek szerepelnek az intézmény alapító okiratában:

- Házi segítségnyújtás
 - Szociális segítség
 - Személyi gondozás
- Szociális étkeztetés
- Család és Gyermekjóléti szolgáltatás
 - Tanácsadás, információnyújtás
 - Esetkezelés
 - Családgondozás
 - Megkeresés
 - Közösségi rendezvények szervezése és bonyolítása
 - Adományozás
 - veszélyhelyzetet és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése

II. Szociális ellátások

Célunk a szociális alapszolgáltatások jogszabályi előírásainak megfelelő folyamatos biztosítása a rászorulóknak saját környezetében, fizikai, szociális és mentális szükségleteik kielégítése érdekében, hogy önálló életvitelük minél tovább fenntartható legyen.

A bevezetőben említett szociális ujjlenyomat előrevetíti a szolgáltatás feladatait. A település nehezen megközelíthető, infrastrukturálisan nem jól ellátott részein a lakosság átlagéletkora magas, a rosszabb szociális környezetben élő idősök ellátási igényei emiatt növekednek. Törekszünk arra, hogy a településfejlesztési koncepcióban, illetve a helyi esélyegyenlőségi programban (HEP) megfogalmazottakat a szociális munka és szociális gondozás eszközeivel segítsük. Mogyoród Nagyközség településfejlesztési koncepciója elérhető:

<https://mogyorod.asp.lgov.hu/sites/mogyorod/files/imce/2020-12/409-2017-mogyorod-tfk.pdf>,

a helyi esélyegyenlőségi program, pedig a:

https://mogyorod.asp.lgov.hu/sites/mogyorod/files/imce/2018-08/elfogadott_hep_2018-2023_0.pdf

címen.

II.1. A Házi segítségnyújtás és az étkeztetés közös alapelvei

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az igénybevevő, vagy törvényes képviselőjének szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Szóbeli igénylés esetén természetesen az indítványt írásban is rögzítjük.

A szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba vesszük, a kérelmező személyazonosító adataival, elérhetőségeivel, állampolgárságával (bevándorolt, letelepedett, vagy menekült, hajléktalan jogállásával) együtt. A nyilvántartás tartalmazza a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatokat, törvényes képviselője, továbbá megnevezett hozzátartozója, neve,

születési neve, elérhetősége adatait, a kérelem előterjesztésének időpontját, az esetleges soronkívüliségre vonatkozó igényt.

A kérelmet az Intézmény vezetője bírálja el a törvényi előírások betartásával. A döntésről értesítjük az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, az elutasítás minden esetben csak írásban történhet. Ha a döntést az igénylő, vagy törvényes képviselője vitatja, nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A szolgáltatás igénybevételének feltétele az ellátási megállapodás létrejötte, valamint házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükséglet vizsgálata és megléte. A megállapodás megkötéséhez az igénylőnek, vagy törvényes képviselőjének a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatot kell tennie (lásd mellékletek). A cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt állók esetében a megállapodás megkötése előtt meg kell hallgatni véleményét és azt a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A gondozási szükséglet vizsgálata alapján az intézményvezető dönti el, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete alapján történik.

A gondozási szükséglet vizsgálata során az alábbi „kimenetek” határozhatók meg, melyeket a hatályos jogszabályok alapján egymástól elkülönült módon szabályoznak:

0. fokozat

A házi segítségnyújtás tevékenysége akkor indokolt, ha az igénylő

- 65. életévét betöltötte és egyedül él,
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli,
- 75. életévét betöltötte,
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel a lakást nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységet nem, vagy részlegesen képes ellátni.

A házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

I.-es és II.-es fokozat

A személyi gondozás és a szociális segítség e fokozatokban tekinthető indokoltnak. Ezen esetekben a biztosított tevékenységhez megfelelő megállapodás megkötésével és dokumentációval biztosítható a szolgáltatás.

III.-as fokozat

Idősotthoni ellátás indokolt. Ha a gondozási szükséglet a III. fokozatot éri el, erről tájékoztatást ad az intézményvezető, az elhelyezésig az igénylő házi segítségnyújtásra jogosult.

A szociális étkeztetés kivételével, az igénylő a kérelméhez köteles csatolni orvosi véleményt (házi orvos) az egészségi állapotára vonatkozóan.

II.2. Az ellátást igénybe vevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni.

A fizetendő térítési díjat Mogyoród Nagyközség Képviselő Testületének a helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló 8/2018. (III.29.) számú Önkormányzati rendelete határozza meg.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes.

Abban az esetben, ha a mindenkori intézményi díjjal azonos személyi díj megfizetését az igénylő, vagy az azt megfizető vállalja, azt legfeljebb egy évre megteheti és a jövedelemnyilatkozat mellett nyilatkoznia kell vállalásáról. Ha az ellátási díj megfizetését nem tudja vállalni, akkor jövedelemnyilatkozattal és azt igazoló irattal igazolni kell jövedelmi viszonyait.

Személyi térítési díj készpénzben való befizetésére személyesen az intézmény székhelyén minden héten hétfőn és szerdán 8 – 14 óráig van lehetőség, Igény esetén van mód a térítési díj átutalással való kifizetésére is.

Az ellátási jogviszony írásbeli megállapodással jön létre, melynek kötelező tartalmi elemeit a Szociális törvény 94/C§ (3) bekezdése tartalmazza.

A szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban munkatársaink tevékenységnaplót vezetnek, mely minden alkalommal rögzíti az aznapi tevékenységeiket az ellátottal kapcsolatban.

II.3. Ismételt igénybevétel

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelem benyújtásakor a korábbi kérelem elbírálható a korábbi megállapítások alapján. Ez esetben nyilatkozni kell arról, hogy időközben nem következett be változás.

A Házi Segítségnyújtás Szolgálat az ellátott kérésére szünetelteshető, különösen kórházi ellátás idejére.

II.4. A szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselőjének kérésére a megállapodás felmondásával

A megállapodást az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az Intézmény bármikor írásban mondhatja fel. A szolgáltató részéről a megállapodás felmondásának különös esete ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, az ellátott vagy törvényes képviselője a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, illetve, ha a jogosultság megszűnik. A felmondási idő 15 munkanap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, vagy törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha a fenntartó döntését az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, akkor a jogellenesség megállapítását a bíróságtól kérheti. Ilyen esetben az Intézmény a jogerős döntésig a szolgáltatást változatlan feltételekkel biztosítja.

II.5. A tájékoztatás módja

II.5.1. Általános tájékoztatás

A szolgáltatásról általános tájékoztató Mogyoród Nagyközség Önkormányzati honlapján, valamint időszakos tájékoztatók a helyi újságban és közösségi platformon olvashatók.

II.5.2. Személyre szabott tájékoztatás

Az ellátás megkezdése előtt személyesen az Intézmény munkatársaitól minden, a jogszabályokban részletezett kérdésben tájékoztatást nyújtunk. A megállapodás is tartalmazza a tájékoztatás egyes elemeit. A tájékoztatást a kérelmező szociokulturális háttérének figyelembevételével adjuk.

II.6. Kapcsolattartás és együttműködés más intézményekkel

A szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak a jelzőrendszer tagjaival, fogadják a jelzéseket, és igényeket. A jelzőrendszeri tagokat tájékoztatjuk az elérhető szolgáltatások lehetőségéről és az igénybevétel módjáról, valamint együttműködünk az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A jelzőrendszer tagjaival való kapcsolattartás kiemelt fontossággal bír, különösen

- a háziorvosi ellátás
- a Pest Megyei Flór Ferenc Kórház és egyéb egészségügyi- és szociális intézmények
- Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
- Kistarcsai Rendőrőrs és Mogyoród körzeti megbízottja.

A kapcsolattartásban elsődlegesen a telefonon, személyesen, konzultációkon, esetmegbeszéléseken, team megbeszéléseken való együttműködés valósul meg.

II.6.1. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

Az ellátásaink megkezdésekor a szolgáltató gondoskodik az ellátást igénybe vevők tájékoztatásáról: az ellátás tartalmáról és az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. Az ellátást igénybe vevő – írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A szakma etikai kódexében meghatározottak szerint a szolgáltatást igénybevevőnek joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.

A munkatársak az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

Az Intézmény az irányadó jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni, amelynek eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz jogosulatlan szerv vagy személy ne férhessen hozzá.

A fenti nyilvántartások naprakész vezetése a családgondozók munkakörébe tartozik. Azt rendszeresen ellenőrzi az Intézményvezető.

Szolgálati titkoknak minősül – az adathordozó formájától függetlenül- minden ügyirat, amely a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényben, illetve az etikai kódexben rögzített, titkosnak minősülő információt tartalmaz.

A szolgálati titok valamennyi intézményi dolgozó kötelessége. A titoktartási kötelezettség megsértéséből eredő károkért az adat kiszolgáltatója személyes felelősséggel tartozik. Az adatok védelméről az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának függelékében az Adatvédelmi Szabályzat részletesen rendelkezik.

A felelősség mértékét és az okozott kár mértékének megállapítását az Intézmény peres úton is érvényesítheti.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. törvényt, az 1992. évi LXVI. törvényt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális munka etikai kódexe az irányadó. Az adatvédelmi irányelvek kidolgozásakor a GDPR szabályait is figyelembe vettük, és munkánk során használjuk is.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

A szociális munkás a kliens kiszolgáltató helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet –különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre.

Az intézményben jól látható helyen van kifüggesztve a területileg illetékes gyermekjogi és az ellátottjogi képviselő elérhetősége.

III. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására önerőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

III.1. A szolgáltatás feladatai

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, megőrzését célozza, így az ellátás – a kliens szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében történik. A szolgáltatás szociális segítségre és személyi gondozásra tagolódik a kliens szükségleteinek megfelelően.

Intézményünk célja, hogy a településen élő, állandó, vagy időszakos segítségre szorulókról otthonukban gondoskodjon, segítse az önálló életvitel fenntartását. Munkánkkal az igénybevevő egyéni szükségleteihez igazodó segítségnyújtásra törekszünk, melynek módját és mértékét a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg. A szolgáltatásnak két altípusa van: a szociális segítség és a személyi gondozás.

III.1.1. A szolgáltatás jogszabályban meghatározott feladatai:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,

- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

III.1.2. A szociális segítség a következő feladatokat foglalja magában:

- lakókörnyezet higiéniai megtartásában való közreműködés,
- háztartási tevékenységben való közreműködés,
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A személyi gondozás keretében szakképzett munkatársunk gondozási, ápolási feladatokat is elvégez a szociális segítség fent említett tevékenységei mellett. A személyi gondozás keretében ezek alapján biztosítjuk:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok ellátását,
- a szociális segítség feladatait.

III.1.3. Házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk más nem gondoskodik,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről és szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

III.1.4. Szociális segítség keretében végzett munka:

- A lakókörnyezet higiéniai fenntartásában való közreműködés:
 - takarítás az életvitelszerűen használt helységekből,
 - mosás, vasalás,
- Háztartási tevékenységben való közreműködés:
 - bevásárlás,
 - gyógyszer kiváltása,
 - segítségnyújtás az étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - vízfordítás (kútról),

- tüzelő behordása, fűtés beindítása (kivéve, ha ez szakember közreműködését igényli),
- hóeltakarítás, síkosságmentesítés a bejárat előtt,
- kísérés,
- segítség vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, annak elhárításában,
- szükség esetén bentlakákos intézménybe történő beköltözés segítése.

III.1.5. Személyi gondozás keretében:

- információ nyújtás, tanácsadás, mentális segítség,
- kapcsolattartás segítése a családdal, ismerősökkel,
- egészségmegőrzésre irányuló szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés.
- Gondozási és ápolási feladatok:
 - mosdatás, fürdetés,
 - öltöztetés,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - inkontinencia esetén ellátás, testfelület tisztítás, kezelés,
 - haj, arcszőrzet ápolása,
 - száj, fog és protézis ápolása,
 - körömápolás,
 - bőrápolás,
 - folyadékpótlás, étkeztetés,
 - mozgatás ágyban, decubitus megelőzés,
 - felületi sebkezelés,
 - sztómazsák cseréje,
 - gyógyszer adagolása, gyógyszeresedés ellenőrzése,
 - vérnyomás, vércukor ellenőrzése,
 - hely- és helyváltoztatás segítése lakáson belül,
 - közreműködés gyógyászati segédeszközök beszerzésében, azok használatának betanításában, és karbantartásában,
 - a háziorvos által írásban elrendelt terápia követetése a kompetencia határok megtartásával.

A házi segítségnyújtást 1 fő szociális gondozó-ápoló szakvégzettségű munkatársunk biztosítja, célunk, hogy az igénybevevők számának növekedése esetén a legrövidebb időn belül tudjunk új munkatársat bevonni a feladatellátásba.

A szolgáltatásnyújtás alapelve, hogy a szociális gondozó kompetencia határait figyelembe véve, személyközpontú, a szükségletekre adekvát ellátást nyújtó szolgáltatást végezzen. Fontos szempont a túlgondozás és alulgondozás elkerülése, hogy az ellátott a saját erőforrásait felhasználva, biztonságának elsődeleges figyelembevételével optimális segítséget kapjon.

Azt, hogy az idősek hogyan élik meg ezt a helyzetüket, nagymértékben függ a társadalom, és az őket körülvevő szűkebb környezet nyújtotta életkörülményektől, a velük szemben tanúsított magatartástól. Sokszor nehezíti a helyzetet, hogy a család aktív tagjai távol vannak. Máshol laknak, máshol dolgoznak vagy a megélhetési gondok miatt több mint nyolc órát dolgoznak, így kevés idő marad az idős családtaggal való törődésre. Ennek következményeként megnő a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások iránti igény, ami jelentős kihívások elé állítja az önkormányzatokat. Mogyoródon az időskorúak járadékában nagyon kevesen részesülnek, az évi átlagos létszám egy főnek vehető.

Községünkben jelzőrendszeres segítségnyújtás nincs, de a családsegítő szolgálattal, polgárőrséggel együttműködve egyre hatékonyabb segítségnyújtásra nyílik lehetőség, bár még közel sem kielégítő a helyzet e téren.

Intézményünk egyik kiemelt célkitűzése ezért, hogy az idősek számára a lehető legmagasabb szintű szolgáltatást biztosítsuk, és a fenntartó támogatásával minél több segítséget adhassunk. Ennek megfelelően tervezett a munkatársak létszámának növelése is. Tekintettel kell lennünk a település hagyományaira, különösen az idősek ellátása során, hiszen Mogyoród alapvetően egy zárt faluközösségként működött a közelmúlt nagyarányú lakosságszám bővülését megelőzően. Figyelemmel kell lennünk ugyanakkor a betelepültek eltérő igényeire, és munkánkkal hozzá kell járulni ahhoz, hogy bármely korosztály, bármilyen gyökerekkel rendelkezik is, biztos lehessen abban, hogy egy figyelmes, szakmailag jól alátámasztott szolgáltatással segít a fenntartó mindenki számára elérhető módon.

A gondozási munkának meghatározó része a szakmai oldal, de nem elhanyagolható a gondozott és az ellátott között kialakuló elfogadáson és bizalmon alapuló kapcsolat. A gondozottak - különösen a lakáshoz vagy ágyhoz kötött ellátottak – életében ez a segítségnyújtás sokszor a külvilággal történő kapcsolattartás egyetlen módja, ez a kapcsolat mérsékli elmagányosodásukat, szociális izolációjukat, sok esetben elemi életfeltételeket biztosít számukra.

Településünk középtávú feladatai közé tartozik az idősek napközbeni ellátásának, azaz az idősek klubjának megszervezése, mely olyan nappali ellátást nyújtó intézmény, ami az igénybevevők részére szociális, mentális és közösségi szolgáltatásokat nyújt az elsősorban még egészséges, aktív öregeknek és amely elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A település addig is szeretettel nyújtja azokat a programokat idősei számára, melyek hagyományosan megjelennek a település életében.

III.2. Általános alapelvek:

- Az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása. (2002 Nemzetközi Idősügyi Cselekvési Terv)
- A szolgáltatásnak figyelembe kell vennie az idős személyek sajátos igényeit (egyéni szükségletek elve),
- A betegség kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése.
- Az ellátást olyan módon kell végezni, hogy figyelemmel legyenek a gondozottakat megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátottat megilleti az adatokhoz, információkhoz való hozzáférés joga, ugyanakkor személyes adatainak, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során.
- Az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, törekvés az autonómia megőrzésére és az életörömrre.

A szolgáltatás feladata az igénybe vevő életvitelének fenntartása otthonában, a segítségnyújtás a lakókörnyezetben nyújtott szükségletkielégítés, az önálló életvitel fenntartásában való közreműködés, és amennyire lehetséges a család szerepének pótlása.

III.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

III.3.1. Szakmai tevékenység

A III.1.2. – III.1.5.-ig terjedő pontok, valamint:

- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- segítő kapcsolat kialakítása, az ellátást igénybevevővel
- az ellátott egészségi, higiénés viszonyainak javítása,
- mentálhigiénés gondozás biztosítása,
- tétlenséggel járó káros hatások kialakulásának megelőzése, meglévő képességek fenntartása, fejlesztése,
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás a személyi higiéné megtartásában (fürdésnél való felügyelet, esetleg segítség megadása),
- segítségnyújtás a szociális ellátáshoz való hozzájutásban.
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, értesítve a háziorvost, az ügyeletes orvost.
- A rendszeresen szedett gyógyszerek felírata, beszerzése, a gyógyszereszedés ellenőrzése.

III.2.2. Mentális pszichés gondozás

- Az egyes gondozottakkal való egyéni foglalkozás biztosítása,
- jó hangulat, az otthon légkörének javítása,
- baráti, családi kapcsolatok ápolásában való közreműködés,
- a külvilággal való kapcsolat megtartása, /TV, rádió - hallgatásra, újságolvasásra való buzdítás/ érdeklődés felkeltése,
- egyéni, csoportos szabadidős foglalkozások, rehabilitációs programok szervezése.

III.2.3. Érdekvédelem

Rendszeres tájékoztatást nyújtunk az időseket érintő, rájuk vonatkozó jogszabályokról.

A gondozónő segítséget nyújt:

- ügyintézésében,
- kérvények, beadványok, nyomtatványok kitöltésében.
- szakellátás intézményrendszeréről (elérhetőségek, jogosultság, stb.)

IV. Szociális étkeztetés

IV.1. Az ellátás célja, feladata

Szociális étkeztetés keretében Mogyoródon azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguknak vagy eltartottjaik részére

tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt. Számuk általában 20 fő körül mozog. Szociális helyzete miatt kedvezményel, illetve ingyenesen jut napi meleg ételhez 4-5 fő.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 31/2013.(XII.19.) önkormányzati rendelete határozza meg.

A szociális étkezés ételeit jelenleg vállalkozói szerződés alapján külső beszállítótól vásárolja az Intézmény. Az ételek egyadagos kiszerelésben, egyszer használatos edényzetben kerülnek az igénybevevőkhöz. Saját vagy intézményi tulajdonú ételhordót nem használunk, ez higiéniai szempontok miatt fontos. A szolgáltatás a szolgáltatónál vagy egyéb étkezdében történő fogyasztásra nem elérhető. A főzőkonyha vállalja, hogy szakorvosi ajánlásra diétás étkezést is biztosít. A heti étlapot eljuttatjuk az igénybevevőkhöz, de Intézményünk székhelyén is elérhető. Törekvés van arra, hogy a közeli jövőben a főzőkonyhai kapacitások bővítése során a szociális étkezést is saját konyhai termékekkel oldjuk meg. Ettől a szolgáltatás színvonalának javulását is várjuk. A helyben elkészült ételek lehetnek változatosabbak mind alapanyagaikat, mind az ételkészítési technológiákat figyelembe véve.

A szociális étkeztetés kapacitása a lakosság szükségleteinek megfelelően alakul és lakásra szállítással történik. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat Szolgáltató központjában kell befizetni, vagy bankszámlára utalni.

Az étkeztetés olyan szolgáltatás, amely hét közben (hétfőtől-péntekig) vehető igénybe, és napi meleg étel biztosítását jelenti. Szükség esetén a hétvégi étkezést is megoldjuk.

Szolgáltatásunk célkitűzése, hogy a szociális étkezés területén a jó minőségű, ízletes ételek biztosításával minél több rászoruló igényelje ezt az ellátási formát, és a változatos ételekkel is egy kis örömet is szerezhessünk igénybevevőinknek.

Szociális étkeztetésben részesülők száma jelenleg 9 fő. Jellemző, hogy az igénybevevők zöme házas, vagy egyedülálló idős ember, akik régóta veszik igénybe a szolgáltatást. Hosszú ideje tapasztalható, hogy az étkeztetésért fizetendő térítési díj esetleges változásai érzékenyebben érintik a klientúrát. Sajnos azonban az alapanyagok árának növekedése viszont kedvezőtlenül hat, ezért az Önkormányzat részéről nagyobb áldozatvállalásra van szükség ahhoz, hogy a minőségi és anyagi kérdések egyensúlyban legyenek.

Az ebédet a Szolgáltató székhelyéről munkatársunk közvetlenül az igénybevevőkhöz az szállítja, az Önkormányzat tulajdonában lévő gépkocsival. A szolgáltatás teljes körű adminisztrációját Intézményünk végzi. Az ételek tápanyagtartalma a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014 (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően tervezett.

Az ellátás szükségességét indokolja továbbá az is, hogy a településen sok idős ember él szinte elszeparáltan egyedül, hozzájuk alig jutnak el a település programjai. A szociális ujjlenyomatban részletezettek az igénybevevőkre fokozottan érvényesek. Az egykor volt üdülőtelkek tulajdonosai állandó lakhelyüknek választották a település központjától távol eső, nehezebben megközelíthető egykori hétvégi házaikat, és most megöregedve szembesülnek az

infrastruktúra hiányosságaival. A település ezen részén élő időseket, rászorulókat nagyobb figyelemmel kell kísérni.

IV.2. A szociális étkeztetés programjának tevékenységei

A szolgálat munkatársa igény esetén 3 napon belül felveszi a kapcsolatot az igénylővel. Krízishelyzet esetén azonnali intézkedés történik. A jogszabály szerint előkészíti a szükséges dokumentációt, és segít annak kitöltésében.

A csatolt dokumentumok alapján megállapítja a szociális rászorultságot, vezeti az ellátással kapcsolatos dokumentációt, adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI).

Figyelemet fordítunk az ellátottak egyéb szociális szükségleteire, és szükség esetén segítséget nyújtunk. A téli időszakban fokozott figyelmet fordítunk a kihülések megelőzésére, ennek érdekében együttműködünk a polgárőrséggel, rendőrséggel, és fogadjuk a jelzéseket. Kritikus helyzeteken (járványügyi intézkedések, EMMI által kiadott vörös kód) az aktuális szakmai protokoll szerint járunk el.

Az ellátás biztosításának szakmai, adminisztratív és szervezési feladatait munkaköri leírás alapján a szociális asszisztens/ koordinátor látja el családsegítő közreműködésével.

Az ellátás folyamatában az első szolgáltatáselem a megkeresés, mely az egyén helyzetének függvényében kiegészülhet esetkezeléssel is.

Esetkezelésen az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémamegoldás) irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolatot értünk, mely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybevevő saját és támogató közege erőforrásait, valamint az elérhető szolgáltatások, juttatások körét, ami segíti a cél elérését, az újabb problémák megelőzését.

IV.3. A szociális étkezéssel kapcsolatos dokumentumok

- kérelem
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1.sz. melléklete) jövedelemnyilatkozattal
- Házi orvosi javaslat
- Nyilvántartási dokumentumok
- Elszámolás dokumentációja
- Étkezési igénybevételei napló
- Megállapodás
- Tájékoztató a térítési díjakról
- Tájékoztató az adatkezelésről
- Tájékoztató a szolgáltatásról

V. Család- és Gyermekejöléti Szolgáltatás

V.1. A szolgáltatás célja

A Mogyoródon élők szociális és mentálhigiénés problémáinak, illetve krízishelyzetbe került gyermekek, személyek, családok életvezetési képességének megőzése, az ilyen helyzetbe vezető okok megelőzése, és a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A szolgáltatás feladata az életvezetési képesség megőrzéséhez nyújtott szolgáltatás figyelembe véve a

Gyermekvédelmi törvény, a Szociális törvény, a Szakmai rendelet, valamint a 149/1997. (IX.10.) Korm.rendeletben, illetve a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltakat, valamint Mogyoród Nagyközség szociális rendeletét, az Intézmény Alapító Okiratát, SZMSZ-ét, és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A gyermekvédelem feladata a gyermekek mindenk felett álló érdekképviselése, érdekvédelme, és családjában történő nevelkedésének biztosítása.

A család- és gyermekjóléti szolgálat egy intézmény keretében működik, és együttműködik a házi segítségnyújtó szolgálattal. Az intézményben és terepen végzett szociális munkát végzünk.

V.1.1. A szolgáltatás alapelvei:

„Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, erkölcsi és szellemi fejlődéshez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz.”- fogalmaz Magyarország Alaptörvénye.

A gyermekjóléti szolgáltatás a Gyvt.-ben foglaltak szerint alapellátás és térítésmentes szolgáltatás. Az alapellátáson túli szolgáltatásokra térítési díj állapítható meg.

Az Intézmény valamennyi dolgozója a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján jár el, az ott megfogalmazott alapelveket magára nézve kötelezőnek ismeri el. Figyelembe veszi a törvényalkotók által meghatározott alapvetéseket, így különösen azt, hogy gyermeket a családjából kizárólag anyagi körülmények miatt nem lehet, minden ügyben a gyermek érdekét kell figyelembe venni, alkalmazni kell a New Yorki-i Egyezmény rendelkezéseit, figyelembe kell venni és alkalmazni kell „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról” szóló 2003. évi CXXV. törvény ide vonatkozó részeit, különösen az előnyben részesítés elvét. A tevékenység során előnyben kell részesíteni a rendszerszemléletű és kliensközpontú szociális munkát.

V.1.2. A gyermekvédelmi segítő szakma alapelvei:

- A gyermeki jogok figyelembevétele és tiszteletben tartása
- A gyermeki jogok védelme.
- A gyermek és családja önrendelkezésének lehető legszélesebb körű meghagyása.
- A segítő folyamat során a gyermek és családja részvételének elősegítése.
- A segítő munka elő kell, hogy segítse, hogy a folyamatban a segítettek (a gyerek és családja) saját érdekeit érvényesíthesse, véleményüket, javaslataikat folyamatosan figyelembe kell venni.
- Bár a szociális segítő munka folyamat-központú, mindvégig szem előtt kell tartani az eredményesség alapelvét, azt, hogy a segítő munka az érintett gyerek jólétét, „jobb-létét” szolgálja. A szociális segítő munkában folyamatosan szem előtt kell tartani a legkisebb beavatkozás elvét. A segítő szakember nem dönthet a gyermek (és családja) helyett, nem veheti át a szülőktől a gyerekkel kapcsolatos döntések felelősségét (természetesen egészen addig van ez így, amíg ez nem ellentétes a gyermek érdekével).
- A család önrendelkezésének támogatása
- A hátrányos megkülönböztetés tilalma a szolgáltatás nyújtása során
- A szolgáltatást igénybe vevő család és (életkorának megfelelő módon) a gyermek bevonása a szolgáltatás tervezésébe, nyújtásába, értékelésébe.
- A családok öngondoskodási képességének erősítése.
- Együttműködés a helyi közösség különböző szerveződéseivel.
- Gyermek-központú szolgáltatás

-A gyermek védelme minden, a fejlődési lehetőségeinek kibontakozását veszélyeztető helyzettel, eljárással, tevékenységgel szemben.

V.2.A szolgáltatás feladatai:

V.2.1. Tájékoztatás a gyermekek jogairól, fejlődésüket biztosító szolgáltatásokról, a támogatáshoz való hozzájutás segítése

A Gyvt.-ben megfogalmazottak alapján tájékoztatás

- a családban nevelkedés jogáról,
- a veszélyeztető és káros környezeti hatások elleni védelemhez való jogról,
- a helyettesítő védelemhez való jogról,
- a bántalmazással (fizikai, szexuális, vagy lelki erőszak), az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez való jogról,
- a lelkiismereti és vallásszabadsághoz való jogról,
- a kapcsolattartáshoz való jogról,
- a fogyatékos és tartósan beteg gyermek különleges elláshoz való jogáról,
- a panaszjogról.

V.2.2. Tájékoztatás ellátásokról, intézményekről, szolgáltatásokról

- oktatási intézményekről,
- egészségügyi szolgáltatókról,
- gyermekvédelmi, gyermekjóléti és szociális intézményekről,
- gyermekvédelmi és hatósági eljárásokról.

V.2.3. Tanácsadás szociális, családtervezési, életvezetési, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés ügyekben, a káros szenvedélyek megelőzését célzó témákban, illetve az ezekhez való hozzáférés megszervezése

- életviteli, életmód tanácsadás,
- mentálhigiénés tanácsadás,
- jogi tanácsadás,
- álláskeresési, pályaaorientációs tanácsadás,
- gyermeknevelési tanácsadás

a szociális munka kompetencia határain belül, illetve a megfelelő szakember keresésében való segítség nyújtása. Jogi és pszichológiai tanácsadás esetén a kapcsolatfelvétel a gyermekjóléti központtal.

V.2.4. Hivatalos ügyek intézésének segítése

- személyi iratok igénylése,
- pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz való hozzájutás igénylése,
- szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- közreműködés a gyermekek közoktatási kötelezettségével kapcsolatban,
- közszolgáltatókkal való problémák megoldásában való segítségnyújtás.

V.2.5. Szabadidős programok szervezése

- gyermekek táboroztatása,
- kirándulások szervezése,
- gyermekcsoportok szervezése,
- játszóház szervezése, lebonyolítása,
- szülői csoportok szervezése.

V.2.6. Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya

- támogatása,
- segítése,
- tanácsokkal való ellátása,
- családok átmeneti otthonában igénybe vehető szolgáltatások való hozzájutás szervezése.

A szolgálat tájékoztatást nyújt a születendő gyermekét nem vállaló, válsághelyzetben lévő anyának a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt és titkos örökbefogadást előkészítő gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.

V.3. A gyermek veszélyeztetettségét megelőző feladatok

- **Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer**
 1. Oktatási-nevelési intézmények – Mogyoródon a Szent László Általános Iskola, a Pillangós óvoda és tagóvodája a Gesztenyés óvoda, a Laura Vicuna Katolikus Óvoda, és a SNI gyermekeket ellátó intézmények, kiemelten a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve minden más olyan nevelési-oktatási intézmény, mellyel a településen élő gyermekek kapcsolatba kerülnek,
 2. Család- és gyermekjóléti központ, gyermekvédelmi felelősök, jelzőrendszeri tanácsadók,
 3. Egészségügyi szolgáltatók: háziorvosok, gyermekorvos, védőnői szolgálat,
 4. Gödöllői Rendőrkapitányság, Kistarcsai Rendőrőrs, körzeti megbízott, ügyészség, bíróság,
 5. civil szervezetek,
 6. egyházi szervezetek,
 7. fiatalkorúak pártfogó felügyelete,
 8. állampolgárok.

A gyermekvédelemben kiemelt fontosságú a feladat a gyermekkel foglalkozó intézmények együttműködése, a feladatok felosztása, az esetek folyamatos nyomon követése, mely a jelzőrendszeri tagok szóban, és írásban megvalósított folyamatos és pontos tájékoztatásán és együttműködésén alapul.

Az intézményi kapcsolatokban az Intézmény szerepe elsődleges

- ha, azt törvény, vagy más jogszabály írja elő,
- több intézmény foglalkozik a család egy, vagy több tagjának ügyeivel,
- megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt, vagy elkerülhető.

V.4. A kialakult veszélyeztettség megszüntetését célzó feladatok

- **A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkezős működési zavarok ellensúlyozása**
 - a családban jelentkező működészavarok ellensúlyozása, segítségnyújtás a gyermek gondozásának, ellátásának megszervezésében,
 - az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, céljainak elérése érdekében a számba vehető és mozgósítható erőforrások feltárása, és azok azoknak a szolgáltatásoknak a feltárása, melyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésébe.
 - Az esetkezelésben együttműködő szereplők munkájának koordinálása és az együttműködés segítése,

- esetmegbeszélés illetve esetkonferencia szervezése az aktuális probléma megoldásában érintett szakemberek és a lehetséges támaszt nyújtó személyek, továbbá a gyermek korától, érettségétől függően a gyermek bevonásával.
 - az igénybevevő személy, család, gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább fél évente értékeli az esetkezelés eredményességét.
 - A szociális munka során valamennyi család esetében legalább negyedévente személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- **Az ellátáshoz, szolgáltatáshoz való hozzájutás érdekében**
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintettet, illetve a családot veszélyeztető körülményeket és illetve a szolgáltatások és ellátások iránti szükségletet,
 - a mások által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik más szolgáltatókkal, segítséget nyújt szolgáltatásaik elérésében,
 - a válsághelyzetben lévő várandóst segíti a támogatások, ellátások elérésében, szükség esetén a családok átmeneti otthonában való szolgáltatás igénybe vételében.

A családgondozás meghatározott időtartamra szóló segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.

V.5. A Szolgálat célcsoportjai:

- Mogyoródon élő 0-18 éves korosztály
- Mélyszegénységben, lakhatási szegénységben élő családok
- Szegregátumban élő családok
- Tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek és családjaik
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek és családjaik
- Elhanyagolt gyermekek
- Családon belüli konfliktusokkal küzdő családok és gyermekeik
- Válsághelyzetben lévő várandós anyák
- Bántalmazó családban élő gyermekek
- Szenvedélybetegséggel küzdő családok

V.6. Az ellátottak köre:

- Mogyoródon élő 0-18 éves korosztály
- Mélyszegénységben, lakhatási szegénységben élő családok
- Szegregátumban élő családok
- Tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek és családjaik
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek és családjaik
- Elhanyagolt gyermekek
- Családon belüli konfliktusokkal küzdő családok és gyermekeik
- Válsághelyzetben lévő várandós anyák
- Bántalmazó családban élő gyermekek
- Szenvedélybetegséggel küzdő családok

V.7. A szolgálat kliensköre által hozott problémák:

- Ügyintézési nehézségek
- Eladósodás, anyagi gondok
- Munkanélküliség

- Családi, kapcsolati problémák
- Szenvedélybetegség, deviancia
- Jogi problémák
- Hajléktalanság
- Információhiány
- Részképeség zavarral küzdő, ADHD-s, SNI-s gyerekek magas száma és ellátási problémái
- Szülői elhanyagolás

V.8. Szakmai létszám:

- 2 főállású családsegítő, akik felsőfokú szociális végzettségű közalkalmazottak

V.9. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja:

A szolgáltatás keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

A szolgáltatás nyújtásakor kiemelkedően nagy hangsúlyt kell fektetni a prevencióra, ezért ennek érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a település lakosságának szociális és mentálhigiénés helyzetét.
- A leggyakrabban előforduló problémák okainak vizsgálata elengedhetetlen. Célszerű rendszeres időközönként szociológiai adatfelvételekkel szükségletterképet készíteni.
- A szükségletterkép segítségével javasolni kell az illetékes szervezetnek, új szükséglet alapú szolgáltatások, ellátások bevezetését.
- A helyi újságban célszerű rendszeresen megjelentetni tájékoztató, illetve szemléletformáló, ismeretterjesztő jellegű írásokat.
- Az Intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A működő jelzőrendszer elősegíti a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, a közoktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, és egyéb intézmények, valamint társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés kereteit jogszabály tartalmazza.

V.10. A szolgáltatáson belül az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és család életében jelentkező probléma megoldása érdekében a következő szolgáltatások biztosíthatók:

- az ellátást igénybevevő részére információnyújtás a szociális, családtámogatási, egészség- és nyugdíjbiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról;
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása;
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére nyújtott tanácsadás;
- segítségnyújtás az érintettek részére hivatalos ügyeik intézéséhez, mely magába foglalja többek között a különböző nyomtatványok biztosítását, illetve beszerzését, továbbá szükség esetén segítségnyújtás azok kitöltésében, kérelmek megírásában, szociális és társadalombiztosítási transzferek megigénylésében;

- családsegítés, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- pszichológiai, jogi, mentálhigiénés tanácsadás szervezése
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő facilitációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások biztosítása a lakosság szüksége és igénye szerint;
- a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése igény szerint;
- szabadidős programok, önszorgító csoportok működtetésének elősegítése a lakosság szüksége és igénye szerint;
- csoportok, magánszemélyek vagy családok által nyújtott segítség közvetítése;

A szolgálatnál folytatott segítő, tisztázó beszélgetés és segítő munkaformák, valamint a problémához igazodva az igénybevevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások útján valósul meg.

A családsegítés során együtt kell működni az egyéb szolgáltatásokat biztosító- különösen egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási – szolgáltatókkal, intézményekkel.

A szolgáltatást az ellátások teljesítésével (gondozás), ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel kell biztosítani.

A családokat, egyéneket és gyermeket, (ill. törvényes képviselőiket) tájékoztatni kell mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek igénybevételével a hozott problémáik orvosolhatók. Az ezzel kapcsolatos ügyintézkedésekben a szolgálat szükséges mértékig segítséget nyújt.

V.11. A családsegítést a szolgálat munkatársai a szociális munka eszközeit használva végzik, e tevékenységében:

- Életvezetési, pszichológiai, mentálhigiénés, gyermeknevelési tanácsadást nyújtása,
- Ügyintézési segítséget biztosítása,
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segítése problémái megoldásában a rendelkezésére álló eszközök igénybevételével,
- Segítség a gyermeknek, ill. családjának az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban,
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anya tájékoztatása a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól.

V.12. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szolgálat:

V.12.1. Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztető tényezők időben való feltárásának érdekében – a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.

A jelzőrendszer tagjai:

- Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- A köznevelési intézmények, pedagógiai szakszolgálat,
- Rendőrség,
- Pártfogói felügyeleti szolgálat
- Ügyészség
- Bíróság

- Az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- A társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

V.12.2. Szervezi a jelzőrendszer tagjainak részvételével:

- szakmaközi megbeszélést (évente 6 alkalommal az intézmény területén)
- esetmegbeszélést,
- esetkonferenciát (Esetkonferencián résztvevők köre: a kliens és családja –amennyiben adekvát – az esetet jelző, – a konszenzus anyagoknak megfelelően - az esetgazda, esetfelelős, esetvivő, az esetkezelésben résztvevő szakemberek. Az esetkonferencia helyszíne lehet: A szolgálat hivatalos helysége, esetlegesen az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató helysége stb.)

V.12.3. Éves tanácskozást szervez:

(Az éves tanácskozást a jelzőrendszer tagjaival a következő év február 28-ig hívja össze az Intézmény vezetője.)

- Fogadja a gyermekek veszélyeztetettségéről szóló jelzéseket,
- Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,
- Meghallgatja a panaszával hozzáforduló gyermeket,
- Prevenációs célú programokat szolgáltatásokat nyújt,
- Közösségi programok (Fontosnak tarjuk a meglévő, működő közösségi csoportok felkutatását, működésük segítését.)

V.12.4. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében a Szolgálat:

- Együttműködik a Járási Gyermekjóléti Központtal.
- Információ nyújt (gyermekjogokról, szülői kötelezettségekről, szociális, nyugdíj és egészségbiztosítási, családtámogatási ellátásokról)
- Tanácsadást végez (életvezetési, gyermeknevelési)
- Segítő beszélgetést tart (szülővel, gyerekekkel)
- Konfliktuskezelésben vesz részt, kezdeményez
- Családgondozást végez (tervezett módon, határidővel)
- A családgondozó a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít, a gondozás eredményességét rendszeresen értékeli a gyermekkel, családdal közösen.
- A gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a veszélyeztető helyzet megszüntethető –e az önként igénybe vehető ellátásokkal, vagy hatósági eljárás kezdeményezésére van szükség.
- Ellátja a védelembé vétellel kapcsolatos gondozási feladatokat.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást, utógondozást végez.
- Kezdeményezi egyéb gyermekjóléti és szociális alapszolgáltatások igénybevételét.
- Szükség esetén kezdeményezi egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgáltatások igénybevételét.
- Szükség esetén kezdeményezi tájékoztatja a Járási Gyermekjóléti Központot a gyermek védelembé vételével kapcsolatban, vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően gondozási nevelési tervet készít, helyzetértékelést végez.

V.13. A szolgáltató és az ellátást igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntesen, vagy együttműködési kötelezettség alapján.

A Szolgálat munkatársai a hozzájuk forduló, vagy velük egyéb módon kapcsolatban álló személyekkel, családokkal az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést.

A családgondozó kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

A szolgálat szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

Az intézmény családgondozói ügyeleti rendszerben dolgoznak, de a nyitvatartási időn belül mindig van szociális munkás, aki segítséget tud nyújtani.

Az intézményben kialakításra került:

- 1 váróhelység
- 1 munkaszoba
- 1 interjúszoba
- 1 vezetői iroda
- 1 konyha
- 1 fürdő
- 2 mosdó (személyzeti és akadálymentes kliens)

A Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai a munkatársakra nézve kötelezőek.

V.14. A szolgáltatások formái, igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, hatósági eljárás keretén belül azonban az igénybevétel kötelezővé tehető. A jelzőrendszerrel, lakosságtól érkező jelzéseket követően a családgondozó felveszi a kapcsolatot az érintett gyermekkel és családjával. Az eset körülményeit feltárás után követően mérlegeli, hogy milyen típusú beavatkozásra van szükség.

A kliensek hétfőtől péntekig (keddi nap kivételével) ügyfélfogadási időben problémáikkal felkereshetik intézményünket. A családgondozók ügyeleti rendszerben dolgoznak. Az ügyeleti időn kívül történik a családlátogatás, illetve az oktatási intézményekben az esetleges fogadóóra tartása. A családgondozók által összehívott esetkonferenciákat és szakmaközi megbeszéléseket az intézményvezető moderálja.

V.14.1. Szolgáltatási elemek:

V.14.1.1. Egyéni esetkezelés

- segítő beszélgetés,
- tanácsadás,
- krízisintervenció,
- családgondozás,
- családi konzultáció,
- mediáció,
- információk biztosítása,
- ügyintézésben való segítség,

- más szükséges szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése,
- a gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásaihoz való hozzáférés segítése /jogász, pszichológus, mediátor stb.

V.14.1.2. Szociális csoportmunka

a célcsoportok számára szervezett a célcsoport problémamegoldó eszköztárának fejlesztését célzó csoportok szervezése, tagtoborzás, önszolgáltató körök szervezése, csoportoknak való helyszín biztosítása

V.14.1.3. Közösségi szociális munka

A szolgáltatási elem főként a szegregátumra jellemző társadalmi problémák megoldására fókuszál. A szolgáltatás részeként a szolgálat a legjellemzőbb problémák mentén a közösség bevonásával készít beavatkozási stratégiát a helyi önkormányzattal való együttműködésben.

V.14.2. Szakmai együttműködések

A szolgálat a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, (feljebb felsorolt tagokkal) jelzőrendszert működtet

Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és gyermekek érdekét képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A tevékenység során a szolgálat együttműködést alakít ki minden olyan intézménnyel, szervezettel melyek elősegíthetik a probléma megoldását (más szociális szolgáltatókkal, munkaügyi központtal, civil szervezetekkel)

A családgondozók hetente team ülést tartanak, melyen szakmai kérdésekről, teendőkről esik szó. Az eszmecsere szükség szerinti rendszerességgel történik, a feldolgozott esetekről szükség szerint feljegyzést készítünk

V.15. A település gyermekkel kapcsolatos intézményi infrastruktúrája

- Napköziotthonos Óvoda (2 tagóvodával)
- Laura Vicuna Római Katolikus Óvoda
- A településen hamarosan megnyílik az önkormányzati fenntartású, 2 csoportszobás bölcsőde is
- Szent László Általános Iskola Pedagógiai Szakszolgálat
- Védőnői Szolgálat (3 védőnői körzet, melyet 2 védőnő lát el)
- Gyermek Háziorvosi Szolgálat (1 gyermekorvos)

V.16. A jelzőrendszer által adott jelzések száma

A jelzést küldő	Jelzések száma
Egészségügyi szolgáltató	12
Ebből védőnői jelzés	12
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató	24
Átmeneti gondozást biztosítók	0
Köznevelési intézmény	25
Rendőrség	9
Ügyészség, bíróság	0
Állampolgár	48
Önkormányzat, jegyző	1
Gyámhivatal	4
Munkaügyi hatóság	0
Összesen:	135

Az életviteli, kapcsolati konfliktus és a gyermek magatartás-, teljesítményzavara nem határolhatóak el élesen egymástól. Nagyon sok család küzd azzal, hogy a mindennapi megélhetést biztosítsa valahogy. A létért való küzdelem során kevés idő jut egymásra, a gyerekekre, a pihenésre, ami mind hozzájárul ahhoz, hogy egy állandó stresszhelyzet alakuljon ki a családban. A gyerekek pedig tünehordozójává válnak a szülők problémáinak. Nem tudnak teljesíteni az iskolában, tanulási, beilleszkedési zavarok alakulnak ki. Nem tanulják meg a konfliktusokat megfelelően kezelni és indulataikat kontrollálni.

Ugyanakkor a felnőtteknél is megfigyelhető, hogy a stressz levezetésére nem megfelelő eszközt választanak, így sok családban probléma az alkoholfogyasztás, vagy egyéb szenvedélybetegségek kialakulása. Alapvetően fontos, hogy a szülő az általa megfogalmazott problémában segítséget, adekvát választ kapjon (pl. anyagi, természetbeni juttatást), de egy hosszabb, együttműködésen alapuló családsegítői folyamat során felszínre kerülnek olyan mélyebb problémák, amelyek megoldásával megelőzhetőek a gyermek későbbi, előre diagnosztizálható problémája. (pl. magatartászavar, deviancia). Ezért kiemelkedően fontos a korai felismerése a családban jelentkező működési zavaroknak és ennek időben történő jelzése. Fontos a családsegítő személyisége, amivel dolgozni tud, az első benyomás, amit a családban kelteni tud. Nem mindegy, hogy milyen előzetes információkkal rendelkezik a család a családsegítő szolgálatról, hiszen, ha eleve negatív, akkor nagyon nehéz azt a fajta bizalmi kapcsolatot kiépíteni, amire a későbbi munka alapozható.

A gyermekjóléti szolgálatok 2016. január 1-től integráltak, egy szervezeti egységként működnek a családsegítő szolgálatokkal. A család- és gyermekvédelmi szolgálat ellátja a családsegítés szociális törvény szerinti feladatait, valamint a gyermekvédelmi törvény szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A két szervezet közötti feladatok megoszlása a következő:

Mogyoródon 2017-ben ténylegesen gondozásba vett gyermekek száma 54 fő volt.

Az elmúlt évek adatait vizsgálva kitűnik, hogy 2016-ban jelentősen megnőtt az alapellátásban gondozottak száma. Ez a változás annak köszönhető, hogy 2016. január 1-től került sor a gyermekjóléti szolgálat és a családsegítő szolgálat integrációjára. Így ezek az adatok a 18 év alatti és a felnőtt ellátottak számát is tartalmazzák. 2017-től ismét külön kerültek feldolgozásra a felnőtt és kiskorú ellátottak adatai. Ugyanakkor nevelésbe vett gyermekek száma 2015-től folyamatosan magasabb, mint az azt megelőző években. A védelembe vételek száma 2017-ben emelkedett jelentősen, majdnem háromszorosára. Ez a nagy arányú változás vélhetően szintén a gyermekvédelmi törvény 2016-os változásának tudható be, amely a hatóság közeli gyermekvédelmi intézkedéseket a gyermekjóléti központok feladatkörébe utalta, így a védelembe vételi eljárások lefolytatását is. A központ így gyakrabban él a védelembe vétel lehetőségével, ezen belül a kontrollálás szerepével, ami nem feltétlenül jelenti a súlyosabb esetek számának a növekedését.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál előforduló problémák sem változtak jelentősen az elmúlt években. Továbbra is vezető helyen állnak a szülők vagy család életviteléből adódó probléma típusok, melyek a gyermek életére kihatnak. 2017-ben az együttműködési megállapodással rendelkező 198 kliens a problémái szerint a következőképpen csoportosítható:

V.17. A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma az elsődleges probléma szerint

Életviteli	18
Családi-kapcsolati konfliktus	10
Családon belüli bántalmazás	3
Elhanyagolás	1
Gyermeknevelési	4
Beilleszkedési nehézség	1
Magatartás, teljesítményzavar	7
Fogyatékoság, retardáció	3
Szenvedélybetegségek	5
Lelki, mentális problémák	5
Egyéb egészségi probléma	1
Foglalkoztatással kapcsolatos	2
Anyagi	5
Egyéb	3

V.17.1.Védelembe vett és veszélyeztetett kiskorúak gyerekek száma

Év	Védelembe vett 18 év alattiak száma	Veszélyeztetett kiskorú gyermekek száma
2013	3	33
2014	4	28
2015	3	42
2016	4	85
2017	11	31
2018	8	46
2019	10	5

Csökkenést mutat a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma is. Míg 2014-ben 134 családban 390 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, addig 2015-ben 123 családban 332 gyermek, 2016-ban 112 családban 303 gyermek, 2017-ben pedig 89 családban 255 gyermek szorult erre a támogatásra. Szerencsére közülük a tartósan beteg, fogyatékkal élő gyermekek száma nem magas.

V.18. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás megvalósítani kívánt célkitűzései:

Elsősorban a helyi családok megsegítése, a család önsegítő és megtartó erejének felszínre hozása, azért, hogy a családban nevelkedő gyermekek képességeiket kibontakoztathassák, és valódi esélyeket kaphassanak a társadalomba való beilleszkedéshez. A helyi kisközösség erejét felhasználva szeretnénk felzárkóztatni a lemaradókat, gyökeret adni az újonnan betelepülőknek. Ehhez a munkához a jelzőrendszeri tagok együttműködésével olyan hálózatot szeretnénk kialakítani, amely idejében tudja megadni a megfelelő segítséget a családoknak, és a gyerekeknek egyaránt.

A család- és gyermekjóléti szolgálatot minden települési önkormányzatnak kötelezően biztosítani kell a szociális, mentálhigiénés problémákkal küzdő vagy egyéb krízishelyzet megoldásához segítséget igénylő gyermekek, egyének, családok számára. Intézményünk célkitűzése, hogy a helyi problémákat a jelzőrendszeren keresztül hatékonyan és gyorsan tudja a szakma szabályainak megfelelően kezelni, és programjainak kialakításakor a helyi

lehetőségek és szükségletek összhangjával nyújtson lehetőséget a célcsoport elérésére. Kiemelt fontosságú feladatunk, hogy a jelzőrendszeri tagok szoros, bizalmon alapuló együttműködésének erősítése érdekében a tagok számára folyamatosan nyújtunk információkat a felmerülő problémák kezelésének lehetőségéről. A Jelzőrendszeri tagoknak tisztában kell lenniük saját felelősségükkel, és ismerniük kell a Jelzőrendszer többi tagjának kompetenciahatárait, szakmai szabályait annak érdekében, hogy a felmerülő problémák megoldásának érdekében időben a megfelelő szakemberrel tudjanak együttműködni. Családsegítés keretében biztosítani kell: szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást, család gondozást, a veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetését, közösségfejlesztő, egyéni, csoportos terápiás programokat és szolgáltatásokat. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális 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.

V.19. A megvalósítani kívánt programok

Az egyéni esetkezeléseken túl a Szolgálat kezdetekben elsősorban a jelzőrendszeri tagok információinak felhasználásával tervez programokat (szociális csoportmunka) szervezni azoknak a családoknak és gyermekeknek, akik a célcsoportba, illetve a célcsoporton kívül helyezkednek el (helyzetüknél fogva nem éritettek a szolgálat igénybevételében).

A település adottságainak kihasználásával szeretnénk olyan programokat szervezni, melyek kiaknázzák a családok belső erőforrásait, erősítik öngondoskodási képességeket. Ennek legjobb módját a korosztályok szerinti bontásban megtervezett közösségi programokban látjuk. Ilyenek például:

Kismama klub- a kisgyermekkel otthon lévő anyukák és családjuk számára. Itt jelenleg a védőnői szolgálattal való együttműködésben gondolkodunk, de a településen hamarosan átadásra kerülő bölcsőde szakembereit is szeretnénk bevonni a programokba. A kisgyermeket nevelő családok speciális élethelyzeteire megoldási javaslatokkal, nevelési és egészségügyi kérdésekkel foglalkozó tematikus beszélgetések mellett a legkisebbeknek szóló babaszínházi előadások szervezéséig minden olyan témát szeretnénk érinteni, ami ezt a csoportot érinti.

Az óvodás gyermekeket nevelő családoknál már közös kirándulások, nevelési tanácsadás, és a helyi óvodapedagógusok által javasolt témák köré szeretnénk szervezni programjainkat.

Az iskolás korú gyermekek családjainál ismét kiemelt fontosságú a nevelési kérdések szakemberek által vezetett áttekintése a szülők számára, de a gyerekeknek a szabadidő hasznos eltöltéséhez, a kortárs kapcsolatok szélesítéséhez is lehetőséget kívánunk teremteni. Szeretnénk kihasználni a településen élők közösségeinek segítségét abban, hogy a szociálisan rosszabb helyzetben lévőkkel is megismertessük a közösség megtartó erejét. Kiemelten fontosnak tartjuk a serdülők felvilágosítását az infokommunikációs eszközök használatával kapcsolatban, valamint a drogprevenciók beszélgetéseket is. Szándékaink szerint nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni az önállóság, felelősségvállalás témakörének.

Célkitűzésünk továbbá, hogy az újonnan betelepülő családoknak segítsük a bekapcsolódást a helyi közéletbe.

V.20. Esetátadások, esetelosztás rendje

Az integrált intézményben dolgozó munkatársak a hetente történő munkamegbeszéléseken tájékoznak a különböző részegységekben folyó munkáról. A munkaértekezleten történik az esetek elosztása, valamint a részegységekben folyó szakmai munka koordinációja, felmerülő dilemmák, problémák megbeszélése.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában az esetek elosztása a munkatársak leterheltségének függvénye.

Amennyiben a kliens a településről elköltözik, az esetátadás a szakmai sztenderdeknek és protokollnak megfelelően történik a másik település szolgálatának.

Házi segítségnyújtás vonatkozásában a település sajátos jellege miatt (két településrész) sem körzetesített az ellátás, az ellátottak élethelyzete (koruk, betegségük) miatt bekövetkezett tartós kórházi elhelyezés, halálozás nem egyenlő mértékű a két településrészen

V.21. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége

Az intézmény részegységeinek adminisztrációját az intézmény vezetője ellenőrzi. A vezetett dokumentáció:

V.21.1.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- Elektronikusan vezetett ACSES alapú nyilvántartási rendszer
- Jelzőlap
- Tájékoztatói nyilatkozattal rendelkező eseti segítségnyújtó lap
- Esetnapló
 - Tájékoztatói és együttműködési nyilatkozat
 - Hivatalos feljegyzések
 - Levelezés
- „Gyermekek védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer adatlapjai
- Esetlezárási, esetátadási dokumentáció
- Jelenléti ívvel mellékelte írásos emlékeztetők az alábbi tevékenységekről
 - Esetmegbeszélés
 - Esetkonferencia
 - Gyermekvédelmi tanácskozás
 - Szakmaközi megbeszélés
- TEVADMIN
- GYVR
- Statisztikai jelentés

V.21.2. Szociális ellátások

- Adatlap
- Kérelem
- Megállapodás
- Szükségletfelmérés
- Nyilvántartási lap
- Gondozási terv
- Gondozási napló
- Igénybevételi napló
- Éves kimutatás
- Térítési díjnyilvántartás

- TEVADMIN
- Statisztikai jelentés

Az Intézmény naponta rögzíti klienseit a KENYSZI rendszerbe.

Az intézmény vezetője minden év második hetének keddi napján megtartott, az összes munkavállaló által képviselt intézményi értekezleten elhangzott javaslatok alapján elkészíti az éves munkatervet és költségvetést. A költségvetésről a fenntartó dönt.

A munkatársak személyi adatait az intézmény vezetője kezeli. A munkatársakat munkavállalóként megilletik a GDPR jogszabályból eredő jogok, személyes adataik kezelésével kapcsolatban a kinevezéskor kapnak szóbeli és írásbeli tájékoztatást.

V.22. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formái

Az intézmény valamennyi dolgozója folyamatosan továbbképzéseken vesz részt. A továbbképzés kereteit a Továbbképzési Terv tartalmazza. A továbbképzéseken való részvétel költségeit az intézmény 100%-os mértékben viseli, arról a továbbképzés végeztével bemutatja a továbbképzésről kapott oklevelet/tanúsítványt és beszámol a közvetlen felettesének, illetve a szakmai stábnak a rendszeres munkaértekezleten. A továbbképzés alatti helyettesítést a Továbbképzési Tervnek megfelelően biztosítja az intézmény.

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint a Gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják. A gyermekjóléti alapellátások célja, hogy hozzá járjon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez Gyermekjóléti alapellátás a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. A gyermekjóléti alapellátás körébe tartozik minden olyan, a gyermekvédelem körébe sorolt szociális segítő szolgáltatás, amely a gyermek családban történő nevelését támogatja. A gyerekek védelme keretében eljáró szervezetek és személyek tevékenységük során együttműködnek a családdal és egymással így elősegítve a gyermek családban történő nevelkedését. A segítő szolgáltatások mindig az adott gyermek legjobb érdekét kell, hogy szolgálják. Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást - lehetőség szerint - a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

A gyermekjóléti alapellátás missziója a gyermekek jogainak érvényesülése érdekében egyrészt azon családok támogatása és megerősítése, amelyek gyermekeik felnevelésében nélkülözik a szükséges feltételeket, illetve ezeknek megteremtésében támogatásra szorulnak; másrészt a védelem biztosítása a gyermekek számára a fejlődésüket akadályozó vagy hátráltató veszélyek ellen. ?????????????????? -kell ez valahová még?????

VI. Zárszó

Intézményünk létrejötte abból a nemes és praktikus gondolatból indult, hogy a helyi embereknek helyben, az önkormányzat közvetlen gondoskodásával biztosítsunk magas színvonalú személyes gondoskodást. Az az időszak, amikor az alapokat lefektettük társadalmunk számára kézzelfoghatóan bizonyította, mekkora jelentősége van a segítségre szorulóknak támogatásának, ezzel együtt felértékelődött a velük hivatásszerűen foglalkozók munkája is. Alakulásunk idején meg kell küzdenünk a világjárvány okozta nehézségekkel is. melyek sokszor új feladatokat, kihívásokat is jelentenek, de a megszokottól eltérő gondolkodásra, feladatmegoldási stratégiák kidolgozására is ösztönöznek. Szeretnénk munkánkkal hozzájárulni ahhoz, hogy a segítségnyújtás felemelő érzését valamennyi munkatársunk naponta megélve adhasson minél többet a szükségét szenvedőknek.

Mogyoród, 2021. november

Intézményvezető
Körmöci Krisztina

Az intézmény célkitűzései:

Az Intézmény célja, a szociális és/vagy mentálhigiénés problémák, ill. egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott személyes szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításával, egyéneknél/családokban bekövetkezett krízishelyzetet megelőzzük, (amennyiben lehetséges) megszüntessük így az egyén/család önálló életvezetési képessége fenntartható.

Ennek megvalósítása érdekében komplex családgondozási programot biztosít az intézmény.

Fontosnak tartjuk, hogy a hozzánk forduló kliensek problémáit komplex módon, a szolgáltatások hatékony koordinációjával, gyorsan oldjuk. A gondozási kapcsolatban törekszünk arra, hogy a hozzánk forduló emberek, családok autonómiája ne, vagy a lehető legkisebb mértékben sérüljön.

MELLÉKLET

Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata

FÜGGELÉKEK

Kérelem

személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....
Születési neve:
Anyja neve:
Személyi igazolvány száma:.....
Születési helye, időpontja:
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:
Telefonszáma:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ száma):

Az ellátást kérelmező cselekvőképes: igen nem

Törvényes képviselő neve:.....
Törvényes képviselő adatai:.....
Törvényes képviselő lakcíme/elérhetősége:
.....
Törvényes képviselőt elrendelő hatóság:.....
Határozatszám:.....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:

- 2.1. alapszolgáltatás
- szociális étkeztetés
 - házi segítségnyújtás,

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Szociális étkeztetés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

az étkeztetés módja:

kiszállítással:

diétás étkeztetés :

3.2. Házi segítségnyújtás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....
milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....
milyen típusú segítséget igényel:.....
segítség a napi tevékenységek ellátásában
bevásárlás, gyógyszerbeszerzés
személyes gondozás
egyéb, éspedig.....

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

Házi segítségnyújtásra irányuló kérelem esetén – ha az ellátást az általános szabályok szerint kéri – a gondozási szükséglet vizsgálata során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Nappali ellátás igénybevétele esetén is kérjük becsatolni, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

A személyes adatokat az EU 2016/679. számú rendelet (GDPR) 6. cikk. 1.) bekezdés c. pontja alapján jogi kötelezettség teljesítésének jogalapjával kezeljük. Részletes adatkezelési tájékoztatónk megtalálható és megismerhető a Mogyoródi Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat székhelyén.

I.

Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a háziorvos, kezelőorvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név,(születési név):.....
Születési hely, idő:.....
Lakóhely:.....
Társadalombiztosítási Azonosító jel:.....

1. Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén

1.1. Krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

.....
.....

1.2. Fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

.....
.....
.....

1.3 Fogyatékoság típusa és mértéke:

.....
.....

1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:

.....
.....

.....
.....
2. A házi orvos (kezelő orvos) egyéb megjegyzései:
.....
.....
.....

Dátum:

Aláírás:.....

PH.

A személyes adatokat az EU 2016/679. számú rendelet (GDPR) 6. cikk. 1.) bekezdés c. pontja alapján jogi kötelezettség teljesítésének jogalapjával kezeljük. Részletes adatkezelési tájékoztatónk megtalálható és megismerhető a Mogyoródi Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat székhelyén.

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)
Telefonszám (nem kötelező megadni):
.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,
 nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	

Összes jövedelem	
-------------------------	--

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő		Munka- viszonyból és más foglalkozta tási jogviszony ból származó	Társas és egyéni vállalkozás ból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatáso k	Önkormán yzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátá s és egyéb nyugdíjsze rű rendszeres szociális ellátások	Egy éb jöve - dele m
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum: _____

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

A személyes adatokat az EU 2016/679. számú rendelet (GDPR) 6. cikk. 1.) bekezdés c. pontja alapján

jogi kötelezettség teljesítésének jogalapjával kezeljük. Részletes adatkezelési tájékoztatónk megtalálható és megismerhető A Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgáltató székelyén.

Nyilatkozat

Alulírott,.....
kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Tudomásul veszem, hogy a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa, a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Mogyoród,

3. számú melléklet a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelethez

Értékelő adatlap

Személyes adatok

Név:







Születési hely, idő:

Lakcím:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Orvos
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan	X	
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni	X	
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálatot igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálatot és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálás és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		X

Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartani képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben, illetve higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti-e, amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja		

	2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel		
Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		X
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		X
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet	X	
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		X
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		X
Fokozat	Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám		

Értékelés

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/ alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján

- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....
intézményvezető/szakértő
.....
ORVOS

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/ alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján

- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....
fenntartó képviselője
.....
ORVOS

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás biztosítására

Amely létrejött egyrészről a Mogyoródi Család- és Gyermejkölési Szolgálat, mint szociális szolgáltatót nyújtó, másrészről

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely: u.ott

Cselekvő képessége: cselekvőképes

Törvényes képviselő:

Törvényes képviselő születési adatai:

Törvényes képviselő lakcíme:

mint szociális szolgáltatót igénybe vevő között.....-én benyújtott kérelem alapján az alábbiak szerint:

1. Az ellátás megnevezése: Házi segítségnyújtás:

2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja, határozott időtartamú ellátás esetén:

3. A szolgáltatás formája, módja, köre:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését. Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést. A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát és a jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, tájékoztatja a bentlakásos

intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet figyelembevételével történik. A gondozási időt minden alkalommal az ellátást igénybevevő, (tartásra köteles személy) igazolja a gondozási napló aláírásával

4. Térítési díj:

A szociális alapellátás térítési díját Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 31/2013.(XII.19.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj: **.- Ft/óra**

Intézményi térítési díj: **.- Ft/óra**

A térítési díj befizetésének módja:

A térítési díj befizetése minden hónapban utólag, de legkésőbb a **tárgyhónapot követő hónap 10-ig, Hétfő, Szerda, Csütörtök: 8.00-14.00-ig, Pénteken: 8.00-12.00-ig** az intézmény székhelyén (2146 Mogyoród, Dózsa György út 25..), vagy a gondozást végzőnek-elismervény (számla) ellenében - történik. Igény szerint lehetősége van előzetes díjbekérés alapján átutalással is teljesíteni fizetési kötelezettségét.

Térítési díj hátralék esetén a fenntartó, az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény szabályinak alkalmazásával.

5. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítása térítési díj változása, jogosultsági feltételekben bekövetkezett változások, illetve személyes adatokban bekövetkezett változások esetén kezdeményezhető bármelyik fél részéről.

A megállapodás megszűnik:

- ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni.
- a jogosult halálával
- ha a szociális jogosultság feltételei már nem állnak fenn és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatást megelőző napon írásban bejelentette. A bejelentést a szolgáltatóhoz kell benyújtani.
- ha az ellátott személyi térítési díj befizetési kötelezettségének nem tesz eleget, **15 napos türelmi idő** figyelembe vétele mellett.

Az ellátás megszűnéséről az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja: Jogosult a szolgáltatással, kapcsolatos panaszával az intézmény fenntartójához írásban fordulhat.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-az az irányadó. Ellátott jogi képviselő: Sajtos Éva: eva.sajtos@jib.emmi.gov.hu
+36 20 4899 657

Dátum:

igénybe vevő

intézményvezető

A személyes adatokat az EU 2016/679. számú rendelet (GDPR) 6. cikk. 1.) bekezdés c. pontja alapján jogi kötelezettség teljesítésének jogalapjával kezeljük. Részletes adatkezelési tájékoztatónk megtalálható és megismerhető a Mogyoródi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat központjában.

MEGÁLLAPODÁS
Szociális étkezés biztosítására

Amely létrejött egyrészről a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név:

Születési név.

Anyja neve:

Születési hely, idő :

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Cselekvő képessége: cselekvőképes

Törvényes képviselő:- -

Törvényes képviselő születési adatai:

Törvényes képviselő lakcíme:

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között benyújtott kérelem alapján az alábbiak szerint:

1. Az ellátás megnevezése: Szociális étkezés

2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételenek kezdő időpontja:.....

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja, határozott időtartamú ellátás esetén:

3. A szolgáltatás formája, módja, köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt.

A Jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

A szociális étkeztetés az étel házhoz szállításával, munkanapokon történik, szükség esetén diéta biztosításával. Az igénylő vállalja, hogy az ételt a kiszállítótól átveszi.

Az ebéd lemondása, illetve újra rendelése a tárgynapot megelőző nap 9 óráig történjen.

4. Térítési díj:

A szociális alapellátás térítési díját Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 31/2013.(XII.19.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Intézményi térítési díj: abban az esetben, ha a jövedelem

- 0 – 85 500 Ft** közé esik, akkor
325 Ft + Áfa / adag + 330 Ft szállítási és csomagolási díj, amely háztartásonként értendő, tehát **655 Ft / nap.**

- 85 501 Ft** felett
650 Ft + Áfa / adag + 330 Ft szállítási és csomagolási díj, amely háztartásonként értendő, tehát **980 Ft / nap.**

A térítési díj befizetésének módja:

A térítési díj befizetése minden hónapban utólag, de legkésőbb a **tárgyhónapot követő hónap 10-ig, Hétfő - Péntek: 8.00-14.00-ig** az intézmény székhelyén (2146 Mogyoród, Dózsa György út 25.), fizethetik be elismervény (számla) ellenében. Igény szerint lehetősége van előzetes díjbekérés alapján átutalással is teljesíteni fizetési kötelezettségét.

Térítési díj hátralék esetén a fenntartó, az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény szabályinak alkalmazásával.

5. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítása térítési díj változása, jogosultsági feltételekben bekövetkezett változások, illetve személyes adatokban bekövetkezett változások esetén kezdeményezhető bármelyik fél részéről.

A megállapodás megszűnik:

- ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni.
- a jogosult halálával
- ha a szociális jogosultság feltételei már nem állnak fenn és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatást megelőző napon írásban bejelentette. A bejelentést a szolgáltatóhoz kell benyújtani.
- ha az ellátott személyi térítési díj befizetési kötelezettségének nem tesz eleget, **15 napos türelmi idő** figyelembe vétele mellett.

Az ellátás megszűnéséről az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja: Jogosult a szolgáltatással, kapcsolatos panaszával az fenntartójához írásban fordulhat.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó. Ellátott jogi képviselő: Sajtos Éva eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu
+36 20 4899 657

Dátum:

Igénybe
Intézményvezető

vevő:

A személyes adatokat az EU 2016/679. számú rendelet (GDPR) 6. cikk. 1.) bekezdés c. pontja alapján jogi kötelezettség teljesítésének jogalapjával kezeljük. Részletes adatkezelési tájékoztatónk megtalálható és megismerhető a Mogyoródi Család- és Gyermejkölési Szolgálat központjában.

KAPCSOLATFELVÉTELI LAP

Név:
Leánykori név:.....
Anyja neve:
Szül. hely, idő:
TAJ- szám:
Cím:
Elérhetőség:
Tart.hely:

A hozott probléma jellege:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| ◆ anyagi (megélhetés, lakhatás) | ◆ magatartás, teljesítményzavar |
| ◆ információkéréssel kapcsolatos | ◆ lelki-mentális |
| ◆ családon belüli bántalmazás | ◆ gyermeknevelési |
| ◆ egészségi probléma | ◆ beilleszkedési nehézség |
| ◆ foglalkoztatással kapcsolatos | ◆ életviteli |
| ◆ elhanyagolás | ◆ szenvedélybetegség |
| ◆ családi-kapcsolati konfliktus | ◆ krízishelyzet |
| ◆ ügyintézéssel kapcsolatos | ◆ egyéb: |

Amennyiben gyermeket érint:

Név:
Cím:
Szül.hely, idő:
Tart.hely:
TAJ szám:
Intézmény:

Név:
Cím:
Szül.hely, idő:
Tart.hely:
TAJ szám:
Intézmény:

Név:
Cím:
Szül.hely, idő:
Tart.hely:
TAJ szám:
Intézmény:

A probléma leírása (röviden).....
.....
.....
.....
.....
.....

Bekerülés módja / jelzést tette.....
.....
Esetfelvevő neve

Esetfelvevő aláírása

Igénybevevő aláírása

Dátum:

Esetátvevő neve

Esetátvevő aláírása

Dátum:

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) munkatársa tájékoztattott: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglalt ellátásokról, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, valamint az Intézmennyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen: • az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről, • az önkéntes igénybevitelről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevitelének elrendeléséről, • az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet), az Igénybevevői Nyilvántartásról, valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek, • arról, hogy az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat. • az iratbetekintési jog gyakorlásáról, • az intézmény házirendjéről, • arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek, kivéve a napközbeni gyermekfelügyeletet, amely térítés köteles, • gyermek jogán igénybevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre. A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem. Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybeviteléhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermekem adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevitelének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott. Kötelező igénybevitel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja. Az intézmény számára adatokat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a bekövetkezett változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Gyermek/fiatal aláírása Tájékoztatót nyújtó aláírása

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) munkatársa tájékoztatott: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglalt ellátásokról, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, – valamint az Intézmménnyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen:

- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről,
- az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet), az Igénybevevői Nyilvántartásról, valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek,
- arról, hogy az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat.
- az iratbetekintési jog gyakorlásáról,
- az intézmény házirendjéről,
- arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek, kivéve a napközbeni gyermekfelügyeletet, amely térítés köteles,
- gyermek jogán igénybevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre. A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem. Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermekem adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott. Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja. Az intézmény számára adatokat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a bekövetkezett változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

DÁTUM:

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Gyermek/fiatal aláírása Tájékoztatót nyújtó aláírása

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)-(3) bekezdése alapján, amely a Tájékoztatásban foglaltakra figyelemmel létrejött a Mogyoródi Család- és Gyermejkölési Szolgálat, mint Szolgáltató, másrésztől, mint szolgáltatót igénybevevő között. A szolgáltatót igénybevevő vállalja, hogy a gyámhatóság határozatában előírtak szerinti együttműködik a központ kijelölt eszményrendszerével, és elfogadja a szociális segítő munka keretében történő együttműködést a segítő folyamatba bevont szakemberekkel.

Az Igénybevevő és a Gyermekek/ek adatai:

Igénybevevő neve:

Születési helye, ideje:

Születési név:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Anyja neve:

Telefonszám:

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

Igénybevevő neve:

Születési helye, ideje:

Születési név:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Anyja neve:

Telefonszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely: .

Gyermek/Fiatall neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely: .

Gyermek/Fiatall neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatall neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely: ..

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége :

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja:

A tájékoztatás és a megállapodás 1 példányát átvettem:

DÁTUM:

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Gyermek/fiatall aláírása Tájékoztatást nyújtó aláírása

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) munkatársa tájékoztatott: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglalt ellátásokról, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, valamint az Intézmménnyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen: • az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről, • az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről, • az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet), az Igénybevevői Nyilvántartásról, valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek, • arról, hogy az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat. • az iratbetekintési jog gyakorlásáról, • az intézmény házirendjéről, • arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek, kivéve a napközbeni gyermek felügyeletet, amely térítésköteles, • gyermek jogán igénybevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre. A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem. Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermekem adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott. Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja. Az intézmény számára adatokat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a beállott változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

DÁTUM

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Igénybevevő/Törvényes képviselő aláírása

Gyermek/fiatal aláírása Tájékoztatót nyújtó aláírása

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)-(3) bekezdése alapján, amely a Tájékoztatásban foglaltakra figyelemmel létrejött a Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, mint Szolgáltató, másrésztől, mint szolgáltatót igénybevevő között. A szolgáltatót igénybevevő vállalja, hogy elfogadja az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás. Az Igénybevevő és a Gyermek/ek adatai:

Igénybevevő neve:

Születési helye, ideje:

Születési név:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Anyja neve:

Telefonszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Igénybevevő neve:

Születési helye, ideje:

Születési név:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Anyja neve:

Telefonszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége :

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja:

A tájékoztatás és a megállapodás 1 példányát átvettem

J E L Z Ő L A P

A jelzést küldő neve és elérhetősége:

.....

A gyermek(ek) neve:

Születési hely és dátum:

Anyja neve:

Lakcím / tartózkodási hely:

TAJ szám:

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

.....

A jelzés oka:

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében?

.....

.....

.....

.....

Miben kéri a Család- és Gyermejjóléti Központ segítségét?

.....

.....

.....

Dátum:

.....

aláírás

JELZŐLAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17 § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva a jelzőlapot úgy töltsse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá azon adatok, amelyek alapján a gyermek(ek) fellelhetők, beazonosíthatók – pl. anyja neve, TAJ száma):

.....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

.....

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

.....

.....



Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?

.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

.....

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):

gyermekjóléti alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

.....

Dátum:

..... aláírás