



Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakmai program

2025.

FEJEZETEK

- 1) Az intézmény neve, címe, fenttartója, ellátási területe
- 2) A Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe és célcsoportja
- 3) A Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat célja, feladata, alapelvei
- 4) A megvalósítani kívánt program bemutatása, a szolgáltatáselemek és tevékenységek leírása
- 5) Az intézményen belüli és más külső intézményekkel való együttműködés
- 6) A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a szolgáltatások formái és körei
- 7) Az intézmény szervezeti felépítése
- 8) Az ellátás igénybevétele módja
- 9) Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja
- 10) Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme
- 11) A Szolgálat munkatársainak folyamatos szakmai felkészültségének módja
- 12) Gazdálkodás, pénzügy
- 13) Mellékletek

1. Az intézmény neve, címe, fenntartója, ellátási területe

Az intézmény neve: Nyugat- Nógrád Család- és Gyermekjóléti szolgálat

Címe: 2645 Nagyoroszi, Ady Endre u. 17.

Fenntartó: Nyugat-Nógrád Család és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulás

2645 Nagyoroszi, Fő út1.

A Nyugat-Nógrád Család és Gyermekjólét Szolgálat ellátási területe:

Balassagyarmati Járás:

- Dejtár
- Drégelypalánk
- Érsekvadkert
- Hont
- Ipolyvece
- Patak

Rétsági Járás:

- Bánk
- Berkenye
- Borsosberény
- Diósjenő
- Horpács
- Keszeg
- Kétdobony
- Kiseccset
- Nagyoroszi
- Nógrád
- Nógrádsáp
- Pusztaberki
- Rétság
- Romhány
- Szátok
- Szendehely
- Szenté
- Tereske
- Tolmács

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás működését meghatározó és kapcsolódó jogszabályok

1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 2011. évi CXCV. törvény Az államháztartásról
2012. évi I. törvény A Munka Törvénykönyvéről
1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról 2013. évi V. törvény A Polgári Törvénykönyvről
81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról
1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
127/2002. (V. 21.) Korm. rendelet Az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek tevékenységéről és működésük engedélyezéséről
235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
415/215. (XII.23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe veő nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

Protokollok és szakmai ajánlások, módszertani útmutatók:

- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítőmunka folyamatairól – EMMI 2017
- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő és jelzőrendszer folyamatairól – 2024
- Protokoll – A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól- EMMI 2017
- Szakmai ajánlás – A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól – EMMI 2017
- Módszertani útmutató – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató 2024
- Útmutató Esetnapló vezetéséhez (családsegítés)

A Nyugat-Nógrád Család és Gyermekjóléti Szolgálat igyekszik részt venni az ellátotti terület lakosságának mentális és szociális ellátásában, illetve a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében lehetőség szerint megszüntetésében.

Az intézmény tevékenységi köre:

- információnyújtás
- tanácsadás
- prevenció
- ügyintézésben segítség
- eseti problémák kezelése
- szociális segítőmunka

A Gyvt 40§ (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés egy szolgáltató keretében működtethető (család- és gyermekjóléti szolgálat).

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermekek érdekeit óvó személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a családból kiemelet gyermekek visszakerülését.

A gyermekjóléti szolgáltatás a jogszabályban meghatározott, együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és egyéb intézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szerevezési feladatok ellátását, mely a szociális munka módszereivel és eszközeivel történik meg.

A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területen jelentkező gyermekek veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat, és igyekszik azokat csökkenteni.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családok életében jelen lévő intézményrendszer működésének koordinálása és a kommunikáció ill. az információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, intézményi hálózat kiépítése, mely a családok köré fonódik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feltárja a különféle korosztályoknál jelentkező problémákat, igyekszik megkeresni arra a válaszokat, az ellátási terület lehetőségeinek és szolgáltatási hátterének figyelembe vételével.

A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a 40§ (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, illetve a családsegítés 1993. évi III. törvény 64§ (4) bekezdése szerinti feladatokat.

Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, egyéb krízishelyzetek miatt rászoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, ezen kívül az életvezetési képesség megőrzése kapcsán nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés a szociális munka eszközeivel nyújt segítséget a rászoruló személyek és családok, munkanélküliek, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékkal élők, szenvedélybetegek és egyéb szociális problémákkal küzdők számára.

A szolgáltatás keretében biztosított tájékoztatás, információnyújtás által az igénybe vevők megfelelő információhoz juthatnak a lakóhelyükön és a közelükben elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről.

A különböző pénzügyi és természetbeni és szociális szolgáltatások igénybevételével a válsághelyzetek megelőzhetőek. A szolgáltatás biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdő, rezsihátralékosok problémái.

A családsegítés olyan probléma orientált szociális alapszolgáltatás, mely biztosításával csökkenthető a szakosítási ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye.

2. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe és célcsoportja

A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Nógrád megye 2 járásában (Balassagyarmati járás, illetve Rétsági járás) összesen 25 településen lát el család- és gyermekvédelmi feladatokat.

A szolgálat központi irodája Nagyorosziban található, ezen kívül a többi településen a polgármesteri hivatalok biztosítanak ügyfélfogadási helyet a szolgálat családsegítői számára.

Ellátási terület:

Balassagyarmati Járás (6 település):

Érsekivádker – 2 családsegítő

Drégelypalánk, Hont – 1 családsegítő

Dejtár, Patak, Ipolyvece – 1 családsegítő

Rétsági Járás (19 település):

Nagyoroszi, Horpács – 1 családsegítő

Romhány, Kéthodony, Kisecset, Sente – 1 családsegítő

Szátok, Tereske, Keszeg – 1 családsegítő

Tolmács, Bánk, (Érsekivádker $\frac{1}{2}$) - 1 családsegítő

Szendehely, Borsosberény, Nógrádsáp – 1 családsegítő

Rétság (Érsekivádker $\frac{1}{2}$) – 1 családsegítő

Diósjenő, Nógrád, Berkenye – 1 családsegítő

Pusztaberki (Drégelypalánk, Hont) – 1 családsegítő

Az ellátási területen a kliensek kapcsán a leggyakoribb problémák közé sorolható: anyagi gondok, gyermeknevelési hiányosságok, életvezetési problémák, lakhatási problémák, iskolai hiányzások, pszichiátriai betegségek.

A legnagyobb veszélyeztető tényezők közé sorolandó a gyermekek kapcsán: igazolatlan iskolai és óvodai hiányzások, magatartási problémák, intézménybe való beilleszkedési gondok, mentális – pszichés problémák.

Az ellátási területen a nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak aránya magasan felülreprezentált az országos átlaghoz képest. A gyermekek jelentős része anyagi és környezeti okból, lakáskörülmények miatt veszélyeztetett, magas az elhanyagolások, az iskolai hiányzások, iskolaelhagyások száma és a szenvedélybetegség jelenléte is egyre erőteljesebb.

A súlyos veszélyeztetettség, mely hatósági intézkedést von maga után, több okból következik be. Jelenleg a gyermekvédelmi hatósági intézkedés vezető oka az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzás, mely esetben 16 év alatti kiskorút érintően nincs mérlegelési lehetőség a védelembé vétel tekintetében.

Ezeknél az eseteknél nincs idő ba megfelelő beavatkozásra a család- és gyermekjóléti szolgálatok részéről, mert az első jelzés általában már az 50 órát meghaladó hiányzásokról érkezik.

A tapasztalatok szerint ezeken a településeken vannak olyan településrészek, ahol egyértelmű a mélyszegénység. Az ott lakók környezete súlyosan veszélyezteti gyermekeik testi épségét, ingerszegény életmódjuk a kiskorúak lelki fejlődését akadályozza. A védelembé vételre több okból kerül sor ezeknél a családoknál. A kiskorúak számára nem érték a tanulás, mivel családjuk a mindennapi létfenntartást is nehezen tudja megoldani, így az igazolatlan iskolai hiányzások száma a 10 év feletti gyermekek esetében rendszeresen megjelenik ezeknél a családoknál. A védelembé vételek okaként a szegregátumokban az óvodai - iskolai hiányzások mellett az elhanyagolás, a nem megfelelő higiéniai körülmények, a gyermekek nem megfelelő ellátása, táplálása, téli időszakban a tüzelő hiánya, illetve a szerhasználat jelenik meg elsősorban.

Ellátandó célcsoport:

Az ellátási területen élő személyek, felnőttek, gyermekek, akik önkéntesen keresnek fel minket, vagy jelzést követően kerülnek a szolgálat látókörébe.

Az ellátandó célcsoport jellemzői, veszélyeztető tényezők:

Nagy számban figyelhető meg az aluliskolázottság, a munkanélküliség – alacsony jövedelem, elégtelen lakáskörülmények, vándorló életmód, szülői nevelési hiányosságok, egészségügyi problémák, pszichiátriai és mentális betegségek, szenvedélybetegségek, deviáns magatartás.

Ezen problémák következménye többek között: a gyermekek és szüleik között fellazult kapcsolat, fizikai – lelki elhanyagolás, bántalmazás, drog-alkohol fogyasztás, szabálysértések, iskolakerülés, bűncselekmények elkövetése, antiszociális viselkedés, korai gyermekvállalás.

A járásainkban élő, a célcsoportunkba tartozó családok döntő többsége bevételeinek szinte egészét a gyermekek nevelésére, illetve a legelemibb szükségletek fedezésére fordítja. Súlyos problémát jelent a hátrányos helyzetű családoknak a lakás fenntartása, valamint a tüzelő beszerzése.

Az ellátandó célcsoport nem csupán a 18 éven aluli korosztály.

A szociális segítőmunka során fontos hangsúlyt kell fektetni az ellátási területen élő fiatal felnőttekre, akik valamilyen problémával szembesülnek (életvezetési, lelki, mentális, szenvedély betegség, tartós betegség). Emellett nagy hangsúlyt kell fektetni például a gyermektelen párokra és az ő problémáikra.

Az egyik legfontosabb ellátotti célcsoport az egyedülálló idősök megsegítése, akik magukra maradtak, nem, vagy csak kis mértékben számíthatnak másról segítségre. (segítő beszélgetés, szociális ellátások igénylése, egyéb szolgáltatásokhoz való juttatás stb.)

A tartós munkanélküliség mentálisan tönkretesz a periferezáltak nagy többségét. Néhány év után nehéz, szinte lehetetlen visszavezetni őket a munkához; a foglalkoztatottság jelenlegi szintje mellett ez törvényszerű. Erőteljesen megjelennek az alkoholproblémák a térségben.

Intézményük dolgozói igyekeznek a lehető leghatékonyabban segítő munkát végezni, figyelembe véve a településeken, az adott régióban igénybe vehető szolgáltatásokat, ellátásokat, különböző lehetőségeket.

Csaladsegítes kereten belül igyekszunk a lehető legmagasabb színvonalú ellátást biztosítani széleskörű szolgáltatásokkal (tanácsadás, segítő beszélgetések, ügyintézésben segítségnyújtás, ruha illetve élelmiszer adományok, különböző alapítványoktól segítségkérés, más szolgáltatásokhoz való delegálás, szociális diagnózis igénybevételeinek felajánlása.)

3. A Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat célja, feladata, alapelvei

Az intézmény célja

Rendkívül fontos, hogy figyelemmel kell kísérni a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti szolgálat ellátási területén élő, illetve a szolgálattal kapcsolatba kerülő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, a gyermekjóléti szolgáltatások, szociális ellátások iránti szükségleteit, és gyermekvédelmi vagy esetleges hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

A szolgáltatásnak mindenekelőtt hozzá kell járulnia a gyermekek testi – lelki egészségének megőrzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a családból kiemelt gyermekek családba történő visszakerüléséhez, mely során biztosítani kell a gyermek utógondozását.

Ezen célok megvalósításához elengedhetetlen a szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységek megfelelő biztosítása.

A szolgáltatás alapelvei

- *Önkéntesség és együttműködés:* Az ellátások nyújtása önkéntes igénybevétel alapján, vagy jelzést beérkezően történik. Fontos arra törekedni, hogy a részvétel önkéntes legyen, az együttműködés megfelelően legyen kialakítva az egyénnel, családokkal, valamint az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival.
- *Célorientáltság:* Az ellátások megválasztásánál fontos, hogy az az egyének és családok érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.
- *A gyermek és a cselekvőképességében korlátozott személy tájékoztatása, és döntésének tiszteletben tartása:* Minden személy jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák és döntését figyelembe vegyék, ha felnőtt, ha gyermek, ha korlátozott bármiben, ha nem.
- *Megelőzés és komplex szemlélet:* Az ellátást semmiképpen sem szabad csak a veszélyhelyzetekre korlátozni. Ha lehetőség van rá, már akkor be kell avatkozni, amikor bármennyi esély is van a megelőzésre, vagy amikor még a veszélyeztetettség korai szakaszban van. Fontos a problémák komplex vizsgálása és kezelése, nem az egyéni probléma az elsődleges.
- *A hátrányos megkülönböztetés tilalma:* Tilos az egyének bármily nemű megkülönböztetése, legyen az faji, vallási vagy bármilyen más szempont alapján. Nem sérthető meg senkinek a jó hírneve, emberi méltósága.

4. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a szolgáltatáselemek és tevékenységek leírása

A családsegítés szolgáltatás elemei:

- információs szolgáltatás biztosítása
- szociális segítőmunka
- az ellátási területen élők szociális állapotát veszélyeztető tényezők felmérése, adatok elemzése
- a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni, illetve csoportos preventív módszerek tervezése és kivitelezése
- javaslattevés a terület sajátos szociális problémáinak megoldására
- természetbeni és anyagi támogatások közvetítése
- krízisintervenció (szociális válságkezelés)
- pszichológiai, jogi tanácsadás közvetítése
- életvezetési, mentálhigiénés, szociális, illetve ügyintézési tanácsadás nyújtása
- az egyének és a körülöttük élők, családtagok kapcsolatkézségének javítása
- speciális igényű és speciális élethelyzetben élő egyének ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek és magánszemélyek részvételének elősegítése a prevenciós rendszerben

A gyermekjóléti szolgáltatás elemei:

- tájékoztatási feladatkörben információs adatgyűjtés, illetve tájékoztatás a következőknél:
 - Tájékoztatja a szülőt, illetve a gyermeket is (fejlettségétől függően) mindazon jogokról, ellátásokról, támogatásokról, melyek kihatással vannak a gyermek testi – lelki egészségének biztosítására, családban történő nevelkedésére, a gyermek számára szükséges védelem biztosítására.
 - Tájékoztatja a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és a magzatot megillető jogokról, ellátásokról, támogatásokról.
 - Tájékoztatja a születendő gyermeke nevelését szándékozni nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát az örökbefogadási lehetőségekről, jogokról, következményekről, valamint a nyílt örökbefogadást segítő szervezetek, és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről, elérhetőségéről.
 -
- a szociális segítőmunka keretében:
 - Közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anyaproblémáinak megoldásában.
 - A segítő munka során a gondozott családok esetében legalább havonta három személyes találkozást, családlátogatást szervez és dokumentál. (GYVR rendszerben)
 - A szolgáltatást igénybe vevő személy, család illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább fél évente helyzetértékelést végez (GYVR rendszerben)
 - Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a szolgáltatásokhoz köthető dolgozók együttműködését.

- A szolgáltatást igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémáinak megoldása, céljai elérése érdekében felméri és aktivizálja a környezetében jelentkező erőforrásait, illetve azokat a szolgáltatásokat, melyek bevonhatók a célok megvalósításába, a további problémák megelőzésébe. Fontos a kliens képessé tévése a problémáinak felismerésére és a megoldások ösztönzésére.
- Az aktuális probléma kapcsán érintett szakemberek, illetve a család- és Gyermejjóléti Központ bevonásával, a közös probléma definiálása, a vállalt feladatok tisztázása, leosztása, a segítő folyamatok megszervezése. Ennek érdekében esetmegbeszélést, illetve a segítő szakemberek bevonásával és a családtagokkal együtt esetkonferenciát szervez.
- Az ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás kapcsán:
 - Figyelemmel kíséri a klienst, valamint a családot veszélyeztető körülményeket, illetve a család ellátások – szolgáltatások iránti szükségleteit.
 - Az ellátási területen található más szolgáltatókkal együttműködik, a más személy – szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások megigénylésében.
 - Segíti a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, az átmeneti gondozást előidéző okok megszüntetésében, illetve segíti a gyermek mielőbbi vissza kerülését a családba.
 - Településspecifikusan igyekszik felkutatni az igénybe vehető szolgáltatásokat és szükség szerint segít azok hozzájutásához.
 - A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, különböző ellátásokhoz hozzájutásához. Segíti a családok átmeneti otthonának igénybe vehető ellátásához hozzájutni.
- A hivatalos ügyek intézésének segítése kapcsán:
 - Segítséget nyújt a különféle ügyek intézésében a kliens számára.
 - Tájékoztatást nyújt a lehetséges jogi képviselők igénybeviteléről.
 - A Kormányhivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályának felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott kiskorú fejlődéséről, életkörülményeiről, valamint a beilleszkedéséről a családban.
 - A Kormányhivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályának és a Család-és Gyermejjóléti Központ felkérésére környezettanulmányt készít. (GYVR rendszerben).
- A családban jelentkező nevelési problémák, illetve hiányosságok következményeinek enyhítése miatt (prevenció):
 - Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél különféle preventív jellegű programok megszervezését.
 - Szabadidős és közösségi programokat szervez, melyek megvalósítsa, azokon való részvétele a rossz szociális élethelyzetben lévő szülőknek maguktól nagy nehézséget okozna.

5. Az intézményen belüli és más külső intézményekkel való együttműködés

- Észlelő és jelzőrendszer működése:

A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szorosan együttműködik és kapcsolatot tart az ellátási területen lévő szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és más szervezetekkel.

- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri feladatai:
 - Figyelemmel kíséri a településeken élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, az ellátások és szolgáltatások szükségességét, gyermekvédelmi vagy hatósági beavatkozás esetleges igényét.
 - Tájékoztat minden jelzésre kötelezettet a jelzés lehetőségéről, ezen kívül felhívja a figyelmüket a jelzési kötelezettség írásban történő teljesítésére.
 - A beérkezett jelzéseket fogadja, az érintetteket felkeresi, a szolgáltatásokról tájékoztatást ad.
 - A veszélyeztetettség súlyosságához mérten a család, gyermek szükségletéhez igazodó intézkedést tesz, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése és megszüntetése érdekében.
 - Veszélyeztetettség esetén kitölti a szükséges nyilvántartást, adatlapokat. (GYVR rendszerben)
 - Az intézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevőnek.
 - A beérkezett jelzésekről, a megtett intézkedésekről hetente jelentést küld az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központnak.
 - A jelzőrendszeri tagok koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít.
 - Az érintett család kapcsán az illetékes járási jelzőrendszeri tanácsadó, illetve az érintettek és a bevont segítők részvételével esetkonferenciát szervez.
 - Éves szakmai tanácskozást tart minden ellátott településen (február 28 -ig) a jelzőrendszeri tagok meghívásával.
 - Éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít (március 31-ig).
 - Kapcsolattartás az országos Kríziskezelővel (OKIT).
 - Évente 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez az ellátott terület egyes szakemberei, ágazatai részvételével.
 - A veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési tervet dolgoz ki.
 - Szakami támogatás szükségessége esetén felkeresi a Család- és Gyermekjóléti Központot.

Az észlelő és jelzőrendszer működtetése, szervezése a jelzőrendszeri felelős feladata. Szolgálatunk rendelkezik jelzőrendszeri felelőssel.

- Az észlelő és jelzőrendszeri felelős feladatköre:
 - A jelzőrendszer számára közös munkaértekezleteket, szakmai megbeszéléseket szervez.
 - Felkutatja és kapcsolatot épít a településeken működő szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó civil, egyházi és egyéb szervezetekkel.

- Éves települési tanácskozás szervezése és lebonyolítása a jelzőrendszeri tagok bevonásával.
- Egyéni konzultáció biztosítása telefonon vagy személyesen a problémák elakadásának tisztázása, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Feladata a családsegítők szakmai támogatása, a jelzőrendszerrel folytatott együttműködés terén.
- Esetkonzultáció biztosítása.
- A család-és Gyermekjóléti Központ észlelő- és jelzőrendszeri tanácsadójával való folyamatos kapcsolattartás, szakmai konzultáció.

- Feladatai a jelzőrendszeri felelősnek:

- Részt vesz az esetmegbeszélő csoport munkájában
- Részt vesz a szolgálat közösségi rendezvényein, a team üléseken.
- A szolgálat és a Központ működéséről, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, igénybevételének módjáról tájékoztatja a szociális ellátásban és gyermekvédelemben érintett személyeket, intézményeket.
- Együttműködik a konfliktusba került gyermekkel, családdal, valamint az érintett nevelési-oktatási intézményekkel, egészségügyi és szociális intézményekkel, egyéb személyekkel, szervezetekkel.
- Javaslatot tesz szükség esettén a megoldást elősegítő intézmények igénybevételére, segíti a megfelelő ellátás vagy szolgáltatás igénybevételét.

- Adminisztratív feladatai a jelzőrendszeri felelősnek:

Szakmai tevékenységéről nyilvántartást vezet:

- Az észlelő és jelzőrendszeri felelős munka során feljegyzést, összegzést készít.
- Az NMr. 9.§ (1) foglalt feladatai vonatkozásában tevékenységéről feljegyzést készít, havi statisztikai kimutatást készít.
- Hetente összegző jelentést készít a szolgálathoz beérkezett jelzésekről és az azokra tett intézkedésekről és azt elküldi a Család- és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri tanácsadója felé.
- Vezeti és frissíti az észlelő és jelzőrendszeri tagok címlistáját.
- Az esetmegbeszéléseken és az esetkonferenciákon jelenléti ívet készít.

- Jelzőrendszeri tagok:

- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- köznevelési intézmények
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnői szolgálat, házi és gyermekorvosok, kórházak)
- rendőrség
- ügyészség
- bíróság
- pártfogó felügyelői szolgálat
- javítóintézet
- gyermekjogi képviselő
- munkaügyi hatóság
- áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- menekülteket befogadó állomások, menekültek átmeneti szállása
- egyesületek, alapítványok, egyházi és jogi személyek
- gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró megyei kormányhivatal
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv
- állampolgár

- Az együttműködés formái:
 - esetmegbeszélések, esetkonferenciák
 - szakmai fórumok, konferenciák
 - az ellátásra vonatkozó információk átadása
 - partnerségi együttműködés
 - pályázatok, közös projektek

- A kapcsolattartás módja:
 - személyes
 - telefon
 - email
 - posta

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a konzultációk megvalósulását.

Az együttműködés során az egyes intézmények, illetve a mi szolgálatunk írásban, valamint szóban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, eredményeket, melyek a célok eléréséhez szükségesek.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői között a feladatokat az intézményvezető elosztja, a szakmai vezető bevonásával, a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozottak számát és a munkatársak terhelhetőségét, az egyén adottságokat is figyelembe véve.

Az esetátadás szabályai és dokumentálása:

- A családsegítő munkaviszonyának megszűnése esetén az újonnan belépő családsegítőnek az eseteket személyesen átadja, és az új családsegítőt bemutatja az érintett családoknak. Az esetátadásról írásos feljegyzés készül, a nyilvántartásba innentől az új családsegítő neve kerül be.
-
- A családsegítő tartós távolléte miatt a szociális segítőmunka nem szakadhat meg, Mivel fontos a kölcsönös bizalom a kliensek és a családsegítő között, ezért a tartós távollét előtt a helyettes családsegítőt bemutatja a családnak. A betegállományban lévő családsegítő eseteit a helyettesítés idejére az intézményvezető, amennyiben szükséges elosztja a családsegítők között. Az átadást dokumentálni kell.
- A családsegítő egyes eseteit érintő esetátadás:
 Akkor történhet meg egyes esetek átadása, ha a családsegítő jelentése alapján közte és a családközzötti kapcsolat, együttműködés lehetetlenné válik.
 Ha a feladatmegosztási szisztéma megváltozott.

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének mérlegelése alapján történő esetátadás:
Amennyiben a család jelzése alapján a családsegítő és a család közötti együttműködés ellehetetlenült. Összeférhetetlenség esetén.
Más településre történő átadás esetátadó lappal és iratjegyzék átadásával történik.
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és más intézmények közötti feladatmegosztás:
Az egyedi ügyben a szolgálat és az illetékes Család és Gyermekjóléti Központ a hatékony segítségnyújtás érdekében együttműködik.
Hatósági ügyekben (védelembe vétel, nevelésbe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés) mindenképpen kötelező és szükséges az együttműködés. Fontos az intézmények és a kollegák közötti jó kapcsolat, a megfelelő információ átadása, a feladatmegosztás.

6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a szolgáltatások formái és körei

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat alaptevékenysége nem más, mint a gyermekek testi és lelki egészségének megőrzése, a családban történő nevelkedésének az elősegítése, illetve a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése.

Ezen kívül családsegítés keretében fontos a területen élő fiatal felnőttek, gyermektelenek, idősek, egyedülálló idősek megsegítése

- A szolgálat munkatársai tájékoztatják az ellátottakat a gyermekek jogairól és a gyermek fejlődését elősegítő támogatásokról, valamint ellátásokról.
- Amennyiben felkérjük Szolgálatunkat, lehetőség van iskolai foglalkozások keretein belül drogpervencióra, a gyermekek jogainak és kötelességeinek megismertetésére, a veszélyhelyzetben lévő fiatalok megismerésére, pontosabb problémafeltárássra. Lehetőség van kapcsolatot teremteni a gyermekekkel, az ő közegükben, meghallgathatjuk panaszait, véleményeiket, szükség szerint igyekszünk orvosolni a problémákat a megfelelő kereteken belül.
- Segítséget nyújtunk az ellátásokhoz és támogatásokhoz való hozzájutásban, a hivatalos ügyek elintézésében. Amennyiben szükséges tájékoztatni tudjuk a család az elérhető és igénybe vehető jogi képviselőtekről.
- Igyekszünk segítséget nyújtani a különböző kérelmek elkészítésében, kitöltésében, megfogalmazásában.
- Tájékoztatjuk a családot a támogatások és ellátások célszerű felhasználásáról.
- Ha szükséges, akkor a Szolgálat kezdeményezi a támogatásokhoz és ellátásokhoz való hozzájutást, valamint bizonyos ellátások igénybevételét, beleértve az egészségügyi szakszolgáltatásokat, a nevelési tanácsadást és a különböző pedagógiai szakszolgáltatásokat.
- Speciális esetekben segítséget nyújtunk a kollégákkal a gyermekeknek és szüleiknek az átmeneti gondozás hozzájutásához. Az átmeneti gondozásban lévő gyermekek családjának a veszélyeztető körülmények – okok megszüntetésében, a gyermek mielőbbi hazagondozása érdekében. Ezért rendszeresen kapcsolatot tartunk az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval, valamint a gyermek családjával.

Tanácsadások szervezése, ellátások közvetítése.

A szolgálat az alábbi korokban képes tanácsadásra, különböző ellátások közvetítésére: családtervezés, nevelési tanácsadás, mentálhigiénés tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, jogi tanácsadás, szociális diagnózis a Család-és gyermekjóléti központ által.

Az eseteknél az igénybe vevőt a saját szükségleteihez mérten igyekszünk felkészíteni a tanácsadások igénybevételére (időpont kérés a különböző intézményeknél, tájékoztatjuk őket az elérhetőségekről, az igénybevétel feltételeiről), emellett igyekszünk segíteni őket a szolgáltatók felkeresésében.

A településeken lévő, illetve a környékben fellelhető szolgáltatások felkutatása, ezen kívül a szolgáltatásokhoz való juttatás is fontos feladat.

Segítséget nyújtunk a szociális diagnózis felállításában is, a központ felé delegálás által.

Lehetőségeinkhez mérten ruha, illetve élelmiszer adomány osztása az arra rászorultak számára. Bizonyos esetekben (rezsitartozás, építőanyag vásárlása stb.) különböző alapítványok megkeresése és kérelmek benyújtásában segítség.

A településeken amennyiben lehetőség van rá a megfelelő kapcsolatrendszer kialakításával igyekszünk az adott specifikus ellátásokat megszerezni a kliens számára. (falubusz igénybevétele orvosi vizsgálatra, gyógyszerkiszállítás megszervezése, stb, szociális étkezés igénybevételében segítség stb.)

Válsághelyzetben lévő várandós anyák segítése:

- Tájékoztatjuk a várandós anyát az őt és a magzatot érintő jogokról, valamint az igényelhető ellátásokról.
- Segítjük őket a támogatások megigénylésében, hozzájutásában és azok megfelelő felhasználásában.
- Azon anyákat, akik nem szándékoznak születendő gyermeküket vállalni, tájékoztatjuk az örökbe adás lehetőségéről és annak folyamatáról.
- A rászoruló várandós anyát tájékoztatjuk a Családok átmeneti Otthonának igénybe vételének lehetőségéről, feltételeiről, segítjük annak hozzájutásához.
- A családsegítők segítséget nyújtanak a veszélyeztető okok megszüntetésében az átmeneti gondozásban lévő gyermekeknél, együttműködnek az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.
- A kormányhivatal felkérésére környezettanulmányt készítünk, és mindenről tájékoztatjuk a felkérő hatóságot.
- Már az első pillanatokban felvesszük a kapcsolatot a védőnői szolgálattal a tervezett együttműködés kapcsán.

Szabadidős tevékenységek, prevenciós programok szervezése:

Az utóbbi időben a prevenciós tevékenységek szervezése az elmúlt években rendkívül lecsökkent szolgálatunknál, ezen mindenképpen szükséges változtatni.

Azért, hogy a prevenció is ugyanolyan hangsúlyt kapjon, mint a problémákra való reagálás, az alábbi pontokat lényeges megvalósítani:

- Nyilvántartás vezetése az ellátási területen dolgozó szabadidős programokat végrehajtó szervezetekről, ezekről tájékoztatjuk az ellátási területen élő családokat, gyermekeket (plakátok, internet, iskolai- óvodai faliújságokon, szülői értekezleteken).
- A felmerülő igényekhez mérten szervezünk a településeken szabadidős programokat a gyermekeknek és családjaiknak.
- A preventív programok szervezésének előtérbe helyezése, az elsődleges prevenció a leghatékonyabb eszköz véleményem szerint.

Fontos, hogy minél több gyermeket tudjunk bevonni a programokba, valamint, hogy a programok a hasznos szabadidő eltöltésén túl tartalmazzon minél több olyan elemet, ami személyiségfejlesztő, készség, illetve képesség fejlesztésekre alkalmas.

Rendkívül fontos, hogy minden társadalmi rétegből megmozdítsuk, bevonjuk a gyermekeket, családokat.

- A szabadidős tevékenységek szervezésénél fontos, hogy azokon a gyermekeknek, egyéneknek lehetőségük legyen a szolgálat munkatársaival személyesen beszélgetni. Itt megismerhetik tevékenységünket, kollégáinkat, így a jövőben bármikor bizalommal, nyugodtan fordulhatnak hozzánk, kereshetnek fel minket.

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében végzett feladatok:

- A gyermekkel és családjával végzett, speciális szociális segítő munkával a gyermekek problémáinak rendezése érdekében, a családban jelentkező működési zavarokat ellensúlyozzuk.
- Kezdeményezzük és összehangoljuk a gyermekjóléti ellátásokkal a szociális segítőmunka keretében nyújtott személyes gondoskodást.
- Igyekszünk elősegíteni a családi konfliktusok megoldását, főként a válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetén.
- Szükség esetén hatósági beavatkozást kezdeményezünk.
- Amikor megkezdjük a szociális segítőmunkát, felvesszük a gyermek és szülője adatait.
- A család közreműködésével, a családsegítő a probléma megoldása kapcsán cselekvési tervet készít, melyet ismertet a családdal.
- Együtműködési megállapodást kötünk a családdal.
- A családsegítő szükség szerint, de legalább fél évente helyzetértékelést készít a szociális segítőmunka eredményéről. Amennyiben szükséges javaslatot készítünk hatósági gyermekvédelmi intézkedésre, védelembe vételre, súlyos veszélyeztetés esetén a gyermek családból történő kiemelésére.

A családsegítést minden esetben tervezetten, rendszerszemléletű szociális munka keretében látjuk el, a célok a következők:

- Szolgálatunk támogatja a gyermeket, egyént az öt veszélyeztető körülmények megszüntetésében.
- Igyekszünk a szülőket segíteni a gyermekeik gondozásában, nevelésében, ellátásuk lebonyolításában, továbbá a családban fellépő működési anomáliák megszüntetésében.

A szociális segítőmunka formái:

- Kapcsolatfelvétel a családdal önkéntes alapon vagy jelzőrendszer útján.
 - Jelzőrendszeres megkeresés írásban történik. Krízishelyzet esetén telefonos jelzéskor feljegyzést kell készíteni, utólagosan történik a jelzés írásbeli megkérése.
 - Minden egyes esetben felkeressük a családot, első interjú során igyekszünk minél több információt gyűjteni a problémáról, a veszélyeztetettség mértékéről, ezek után eldöntjük a további gondozási formát: gondozásba vétel, egyszeri intézkedés esetleg azonnali hatósági intézkedés javaslata. A megtett intézkedésről a jelzést tevőnek visszajelzést küldünk.
 - A szociális segítőmunka tervezett módon zajlik. Minden esetben kitöltjük a szükséges nyomtatványokat, együtműködési megállapodást kötünk, cselekvési tervet készítünk a a család és az őket érintő szakemberek bevonásával. A tervnek tartalmaznia kell a veszélyeztető körülmények megszüntetéséhez szükséges változtatásokat, feladatokat, a teljesítés határidejét, a családsegítő és a bevont személyek intézmények szerepét.
- A folyamatot rendszeresen ellenőrizni kell, legalább fél évente helyzetértékelés készítése.

2021 júliusa óta a dokumentálás az egységesített informatikai rendszerben (GYVR) kötelező rögzíteni.

- A tankötelezettség mulasztása kapcsán- a fokozatosság elve alapján- a Szolgálat Az 50 órát nem meghaladó hiányzások esetén az alapellátás eszközeivel nyújthat segítséget a családnak a probléma megoldásában.

Javaslattevél hatósági intézkedésre, a védelemben vétel keretében végzett szociális segítőmunka:

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője, amennyiben az alapellátás keretében a veszélyeztetettség nem megszüntethető, a család együttműködésén hiánya kapcsán vagy az 50 órát
- meghaladó igazolatlan iskolai hiányzás esetén védelemben vételt kezdeményez, felveszi a kapcsolatot az illetékes Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével. (GYVR rendszerben)

A feladatok megvalósítása céljából a családsegítők által alkalmazott módszerek:

- közösségi munka, csoportmunka, egyéni esetkezelés
- információnyújtás, segítő beszélgetés, tanácsadás, ügyintézésben segítség, konfliktuskezelés, szolgáltatások közvetítése, prevenciós foglalkozások, egyéni vagy családi konzultáció, estkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés, tanácskozás

Szakmai dokumentáció:

- Nyilvántartás
- Iktató
- Családsegítés:
Esetnapló: a, adatlap
b, belső tartalom
Együttműködési megállapodás, tájékoztatási nyilatkozat
- Gyermekjólét:
Együttműködési megállapodás, tájékoztatási nyilatkozat
Jelzés, visszajelzés

A dokumentációt a GYVR rendszerben rögzítjük:

törzsadatok, cselekvési – intézkedési terv, helyzetértékelés, környezettanulmány, intézkedések, esetleges javaslattevételek

A dokumentációkat az intézményvezető negyedévente ellenőrzi.

A szakmai feladatellátás megszervezésének módja:

A Nyugat- Nógrád Család – és Gyermekjóléti Szolgálat központi irodája:

2645 Nagyoroszi, Ady Endre út 17.

tel.: 0635/374-119 email: ngyermekjolet31@gmail.com

A Szolgálatnál hétfőn (8-16) és pénteken (8-14) irodai napot tartunk, ilyenkor a kollegák az irodában dolgoznak, ekkor zajlik az adminisztrálás és az esetek megbeszélése is.

A többi napon kedd-szerda-csütörtök területi munka zajlik.

Ekkor a családsegítők az ellátott településeiken dolgoznak, illetve ilyenkor vesznek részt a Járási Hivatalok Hatósági és Gyámügyi osztályán rendezett hatósági tárgyalásokon.

Minden egyes településre vonatkozóan külön ügyfélfogadási rend van érvényben, mely minden településen jól látható helyeken (önkormányzat faliújság, rendelők, iskola, óvoda) vannak kifüggesztve.

Ezen ügyeltitogadásokon megtalálható a családsegítő elérhetősége, a gyermekjogi képviselő elérhetősége, valamint az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ ügyeleti telefonszáma is.

A családsegítők minden esetben saját autóval közlekednek, melyhez üzemanyag térítést kapnak.

7. Az intézmény szervezeti felépítése

Intézményvezető

Szakmai vezető (családsegítő)

Jelzőrendszeri felelős (családsegítő)

Családsegítő Családsegítő Családsegítő Családsegítő Családsegítő Családsegítő

8. Az ellátás igénybevételének módja

A Nyugat- Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi módokon kerülhet kapcsolatba a családokkal:

- az érintettek önkéntesen vehetik igénybe, gyermek, szüleik, törvényes képviselőik, valamint cselekvőképességükben korlátozott személyek
- jelzőrendszer által érkezett jelzést követően a Szolgálat kezdeményezi a kapcsolat felvételt
- a hatóság (kormányhivatal hatósági és gyámügyi osztálya) kötelezi az egyént, gyermeket, szülőt a szolgáltatás igénybevételére

A biztosított szolgáltatások igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartási formák:

- Az önkéntes igénybe vevők esetében az első kapcsolatfelvétel az irodában, a család lakóhelyén esetleg egyéb helyszínen történik.
- Amennyiben az ügyfél állapot indokolja, a gondozás az ő tartózkodási helyén történik kizárólag.
- Levélben érkező megkereséskor, amikor valaki felvilágosítást, segítséget kér, írásban válaszolunk, vagy személyesen megkeressük a segítséget kérőt.

9. Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

a) A szolgáltatás közzétételének helyi módja

- ☐ internetes elérhetőség, intézményi honlap – www.gyjsz.hu
- ☐ helyi médiákban való megjelenés
- ☐ szórólap, tájékoztató programfüzet
- ☐ társintézményekkel – jelzőrendszer tagjaival való kapcsolattartás

☐ szakmai rendezvények, konferenciák

b) Konkrét tájékoztatási kötelezettség

☐ a szolgáltatást igénybe vevőt, illetve érdeklődőt a családsegítő tájékoztatja a probléma kezeléséhez igénybe vehető szolgáltatásokról, ellátásokról, támogatásokról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről

☐ a családsegítő teljes körű tájékoztatást nyújt az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, ellátási formákról (együtműködési megállapodás keretében rögzítésre kerül),

☐ valamennyi telephelyen ki kell függeszteni az intézmény tanúsítványát,

ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás

nyitvatartási rendjét, elérhetőségének módját, formáit (cím, telefon, e-mail),

☐ a panaszkezelés rendjét az intézmény SZMSZ-e, valamint az NM Rendelet

8. § (2) bekezdés szerinti Együtműködési Megállapodás tartalmazza.

10. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Az igénybe vevők jogainak védelme:

- Fontos szem előtt tartani, hogy az igénybe vevők jogai ne sérüljenek.
- Az ellátottnak joga van a teljes körű ellátásra, speciális helyzete, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás igénybevételére. A jogokat minden esetben biztosítani kell.
- Jogbiztosítás és jogvédelem vonatkozásában a Gyvt. 6-13 § az irányadó:

tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, vallás, etnikai hovatartozás stb.).

Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a törvényben meghatározott esetekben, a meghatározott feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével kapcsolatban a legfontosabb adatok megismeréséhez.

A Szolgálat teljes körűen tiszteletben tartja, különös figyelemmel az alábbiakat:

emberi méltósághoz és élethez való jog

testi-lelki egészséghez való jog

testi épséghez való jog

- Az ellátottat megilleti személyes adatainak a védelme, a titoktartás különösen figyelni kell arra, hogy az adatokhoz csak az arra jogosultak férjenek hozzá.
- Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának helye és ideje az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben jól látható helyen legyen kifüggesztve.
- A segítő munka alkalmával biztosítjuk, hogy a kliensek megismerhessék a gyermekjogi képviselő személyét és a vele történő kapcsolattartás lehetőségét.
- Biztosítjuk, hogy a jogi képviselők beléphessenek intézményünkbe, az iratokba betekinthessenek, a dolgozókkal beszélhessenek.
- A gyermekjogi képviselő részére négy szemközti beszélgetéshez megfelelő helyet biztosítunk.
- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogainak védelmét, segíti a gyereket abban, hogy megismerhesse jogait, ezen kívül segíti kötelességei megismerésében és teljesítésében.

A gyermekjogi képviselő jogosult információt, tájékoztatást kérni. A gyermekjogi képviselőnek is kötelező a személyes adatokat megfelelően kezelni.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat:

Ellátott jogi képviselő: Nógrád vármegye:

Forgács Béla

Telefon: 0620/4899529

email: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

Gyermejjogi képviselő: Nógrád vármegye:

dr. Juhász Erika

Telefon: 0620/4899-629

email: erika.juhasz@ijsz.bm.gov.hu

Elérhetőségeik a városban a hirdetőtáblákon ki vannak függesztve

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

A Nyugat- Nógrád Család-és Gyermejjóléti Szolgálat dolgozói mind közfeladatot ellátó személyek, ezért megilleti mindannyijukat a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, valamint a személyiségi jogaiknak és emberi méltóságuknak a tiszteletben tartása.

Munkájuk kapcsán az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. CXII. tv. hatálya alatt állnak.

11. A Szolgálat munkatársainak folyamatos szakmai felkészültségének módja

A személyes gondoskodást végzők továbbképzésére vonatkozó szabályokat a 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza, írja elő.

Továbbképzésre kötelezett az intézményünkben dolgozó szakképzett szakemberek. Az mentesülhet a továbbképzés alól, akinek a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra. Szakképzett az, aki gyermejjóléti, gyermejjvédelmi intézmény dolgozója és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. sz. melléklete alapján a betöltött munkakörhöz szükséges képesítéssel rendelkezik.

Minden egyes szakképzett munkavállaló köteles teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, és köteles részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A dolgozókat kötelező szerepeltetni a továbbképzési tervben, az előírt adatokkal együtt.

A szolgálat intézményvezetője Alapozó mester vezetőképző teljesítésére kötelezett.

A Vr. 2. § (1) bekezdése szerint: „A vezető a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/D. § (1) és (2) bekezdése szerinti továbbképzési kötelezettségét a vezetőképzésen való részvétellel és a vizsga sikeres letételével teljesíti.”

12. Gazdálkodás, pénzügy

Az intézmény költségvetése, pénzgazdálkodása terén a legfontosabb az átláthatóság, előre tervezhetőség, stabilitás.

Rendkívül fontos, hogy ne legyenek felesleges kiadások, felesleges tételek, azt kell a költségvetés kialakításkor figyelembe venni, ami elsődleges, és a szükséges igények legyenek figyelembe véve. A meglévő forrásokat pedig a lehető legjobban kell felhasználni.

Elsődleges nyilván az intézmény alapvető működésének biztosítása, (bérek, rezsi, irodaszerek, infrastruktúra stb.). Fontosnak tartom a meglévő eszközállomány karbantartását, folyamatos fejlesztését, hogy ne forduljon elő infrastrukturális probléma (minden kollégának laptop, az elavult és sokszor használhatatlan munkahelyi telefonok lecserélése, a nagy irodai gépek állandó karbantartása stb.).

A költségvetés ésszerű keretein belül, a kollégáknak egyéb juttatások adása is egy cél számomra (cafetéria, ruhapénz, a hosszú távú helyettesítések díjazása).

Amennyiben lehetőség nyílik rá, fő cél, az olyan pályázati erőforrások megtalálása, melyek az intézmény költségeinek a mérsékléséhez vezethetnek.

A folyamatos továbbképzések biztosítása is fő feladat, lehetőség szerint igyekszünk az ingyenes továbbképzéseket igénybe venni, ezzel is csökkenteni az anyagi terheket.

Véleményem szerint a fő szempontnak annak kell lenni, hogy egy eredményes és hatékony gazdálkodás valósuljon meg, s közben a szolgáltatásaink színvonala, a munkakörülmények a legmagasabb szinten legyenek biztosítva.

A szakmai program melléklete:

1 sz. melléklet

☐ A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe:

Balassagyarmati Járás:

Dejtár, Drégelypalánk, Érsekvadkert, Hont, Ipolyvece, Patak

Rétsági Járás:

Nagyoroszi, Horpács, Borsosberény, Rétság, Tolmács, Bánk, Szendehely, Nógrádsáp, Keszeg, Sente, Kétdobony, Kiseccset, Romhány, Diósjenő, Nógrád, Berkenye, Szátok, Tereske, Pusztaberki

0



/fax: 06 35/ 374-119 E-mail: ngyermekjolet31@gmail.com

○

telefonszám: _____/_____

[illegible]

Alulírott, a szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam:

- család-, és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről
- hogy a segítő szolgáltatás igénybevétele miatt a gyermekemről, személyemről és a családomról a jogszabályok szerint nyilvántartásokat vezetnek, melyek vonatkozásában a szolgálatot adatvédelmi kötelezettség terheli
- panaszjogom gyakorlásának módjáról

Kijelentem, hogy a Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálatával az együttműködést:

vállalom / nem vállalom

Esetkezelést végző családsegítő neve:

Elérhetősége:

☐ **Tudomásul veszem**, hogy köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Hozzájárulok ahhoz: hogy adataimat a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 8/A §. -„ A szociális és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásokról és az országos jelentési rendszerről” - alapján, a Gyermekünk védelmében informatikai rendszerben (GYVR) /és az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) rögzítsék és nyilvántartsák.

Az intézmény munkatársa által nyújtott **tájékoztatást megkaptam és tudomásul vettem.**

Dátum:

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

törvényes képviselő

intézményvezető/szakmai vezető

családsegítő

Az együttműködési megállapodás egy példányát a mai napon átvettem.

Dátum:

.....

törvényes képviselő



Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

✉ 2645 Nagyoroszi, Ady E. u. 17. Pf. 34.

☎ /fax: 06 35/ 374-119

E-mail: ngyermekjoleti31@gmail.com

Tájékoztatási nyilatkozat / Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybevevő /Törv. Képv. neve: _

Születési név: _

Születési hely, idő: _

Anyja neve: _

TAJ szám: _

Lakóhely: _

tart.hely: _____

telefonszám: _____ / _____

Dátum	Gyermekek neve	Szül. helye - ideje	TAJ száma	Aláírása

mint érintett a jelen **nyilatkozat** aláírásával az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a **Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról** szóló 2011. évi CXII. törvény alapján önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló, külső befolyástól mentes **hozzájárulásomat adom** saját személyes és különleges adataim kezeléséhez a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - családsegítőjének / adatkezelőjének.

Családsegítő:

elérhetőség: **Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

2645 Nagyoroszi, Ady Endre út 17.

képviselője: Varga Kristóf.....

Tájékoztattak: Tájékoztatási Nyilatkozat.

- ✓ az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben -a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról- foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásokról,
- ✓ az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, (Gyvt.33.§) A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt **tájékoztatni kell.**
- (2) a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell
 - a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- ✓ **15/1998. (IV.30.) N.M. rendelet**- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól- szóló szabályozásban foglalt ellátásokról, a család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele miatt, gyermekemről személyemről és a családomról a jogszabályok szerint nyilvántartásokat vezetnek, amelyek lényegesek az adott családsegítési, gondozási feladat ellátásával kapcsolatban, illetve család-és gyermekjóléti ellátások igénylésével kapcsolatban melyek vonatkozásában a szolgálatot adatvédelmi kötelezettség terheli, az

✓ panaszjogom gyakorlásának módjáról.

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.

Tájékoztatjuk, hogy az adatok összegyűjtése, feldolgozása és kezelése, tárolása és esetleges továbbítása kizárólag a törvény előírásnak megfelelően történik. **Megőrzésük** időtartamára és az egyéb dokumentumainak megőrzési kötelezettségére vonatkozó szabályok vonatkoznak, és jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal elleni védelmük az adatbiztonság követelményének megfelelően biztosított.

A részletes adatkezelési tájékoztatót külön dokumentum tartalmazza, amelyet elérhet, a szolgálatnál.

A fentieket ismeretében hozzájárulok a fenti adataimnak az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával történő kezeléséhez.

Jogorvoslati tájékoztatás: Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH)

címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C,

e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu).

Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes - és különleges adat kezelés, nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek. A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

Hozzájárulok ahhoz: hogy adataimat a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 8/A §. - „A szociális és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásokról és az országos jelentési rendszerről” - alapján, a Gyermekünk védelmében informatikai rendszerben (GYVR) /és az Igénybevevői Nyilvántartásban(KENYSZI) rögzítsék és nyilvántartsák.

Adatváltozással kapcsolatos:

Az intézmény számára adatokat szolgáltatók a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a beállított változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

Dátum:

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

törvényes képviselő

intézményvezető/szakmai vezető

családsegítő

b

ESETNAPLÓ**A) Adatlap**

1. Nyilvántartásba vétel kelte:
2. Az ellátást igénybe vevő neve:
 - 2.1. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
 - 2.2. Születési helye, ideje:
 - 2.3. Lakóhelye¹:
 - 2.4. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:
 - 2.5. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
 - 2.6. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
 - 2.7. Családi állapota²:
 - 2.8. Legmagasabb iskolai végzettsége:
 - 2.9. Gazdasági aktivitása³:
 - 2.10. Gyermekeinek neve, születési helye, ideje⁴:
 - 2.11. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
 - 2.12. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
3. Családsegítő neve:

B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója⁵:
 - 1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa⁶:
 - 1.1.1. Életvitel
 - 1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
 - 1.1.3. Léleki-mentális
 - 1.1.4. Gyermekevelési
 - 1.1.5. Gyermekeintézménybe való beilleszkedési nehézség
 - 1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar
 - 1.1.7. Anyagi
 - 1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos
 - 1.1.9. Egészségkárosodás következménye
 - 1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés
 - 1.1.11. Információkérés
 - 1.1.12. Egyéb:
 - 1.2. Közös meghatározott probléma⁷:

2. Cselekvési terv⁸:

.....
családsegítő aláírása

.....
az ellátást igénybe vevő aláírása

3. Intézkedések⁹:

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében¹⁰

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja¹¹:

.....
ellenőrző személy aláírása

¹ Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakása.

² Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.

³ Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső vagy nyugdíjas státuszát.

⁴ Ha a gyermek, gyermekek veszélyeztetettsége a szociális segítség során felmerül, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 2. számú melléklet - A „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer „T”-Törzslapja is töltendő gyermekenként.

⁵ Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

⁶ A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problémátípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzendő, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegeezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

⁷ A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

⁸ Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

⁹ Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

¹⁰ Helyzetértékelést két esetben kell végezni:

1. amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak, vagy
2. az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához.

Ez tehát azt jelenti, hogy nem minden helyzetértékelésnél kell elkészíteni a szociális diagnózist, hanem csak abban az esetben, amikor újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások válnak szükségessé.

Amennyiben tehát a szociális diagnózis elkészítése válik szükségessé a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

¹¹ Az Esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni

Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási Társulás Tanácsa

1. s z á m ú

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2025. február 25-én 9 órától megtartott Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási Társulás Társulási Tanácsának üléséről

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint Bánk, Borsosberény, Dejtár, Diósjenő, Drégelypalánk, Hont, Horpács, Ipolyvece, Kiseccet, Legénd, Nagyoroszi, Nézsa, Ósagárd, Patak, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Sztók, Szendehely, Tereske Község Önkormányzat polgármesterei és meghívottként Varga Kristóf intézményvezető, valamint Simon Mihály jegyző.

Babicska Károly a Társulási Tanács Elnöke köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 31 önkormányzat képviselőjéből 20, 340 számított összzavazatból 221 jelen van, ezután javasolja, hogy a jegyzőkönyvvezető Simon Mihály jegyző legyen.

A Társulási Tanács egyhangúlag (221 szavazattal) megválasztja a javasolt jegyzőkönyvvezetőt.

Babicska Károly a Társulási Tanács elnöke ismerteti a meghívó szerinti napirendet.

Napirendi javaslat:

1. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási Társulás 2025. évi költségvetése
2. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetése
3. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgálat módosított Szakmai Programjának, illetve annak mellékleteként az SZMSZ elfogadása

A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási Társulás Társulási Tanácsa a napirendi javaslatot egyhangúan elfogadta.

1. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási Társulás 2025. évi költségvetése

Babicska Károly a Társulási Tanács elnöke röviden ismerteti a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatási előterjesztést.

Bevételek: 92.892.593,- Ft

Kiadások: 92.892.593,- Ft

Előző évi maradvány: 72.593,- Ft

Ezt követően a Társulási Tanács vita nélkül nyílt szavazással 221 igen szavazattal, tartózkodás és ellenvélemény nélkül az alábbi határozatot hozza:

1/2025. (02.25.) számú Társulási Tanács határozat

A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás Társulás Társulási Tanácsa a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulás 2025. évi költségvetését a csatolt melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Babicska Károly elnök

Határidő: azonnal

2. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetése

Babicska Károly, a Társulási Tanács elnöke ismerteti az írásban megküldött előterjesztést.

Bevételek: 87.327.000,- Ft

Kiadások: 87.327.000,- Ft

Előző évi pénzmaradvány: 14.286.000,- Ft

Ezt követően a Társulási Tanács vita nélkül nyílt szavazással 221 igen szavazattal tartózkodás és ellenvélemény nélkül az alábbi határozatot hozza:

2/2025. (02.25.) számú Társulási Tanács határozat

A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulás Társulási Tanácsa a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetését végrehajtásáról a csatolt melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Babicska Károly elnök

Határidő: azonnal

3. A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat módosított Szakmai Programjának, illetve annak mellékleteként az SZMSZ elfogadása

Babicska Károly a Társulási Tanács elnöke ismerteti az írásban megküldött előterjesztést, elmondja, hogy a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal 2024. évi ellenőrzése során a felügyeleti hatóság kérte a szakmai program valamint a szervezeti és működési szabályzat módosítását. A módosításokat az intézményvezető Varga Kristóf átvezette.

Ezt követően a Társulási Tanács vita nélkül nyílt szavazással 221 igen szavazattal, tartózkodás és ellenvélemény nélkül az alábbi határozatot hozza:

3/2025. (02.25.) számú Társulási Tanács határozat

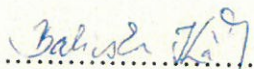
A Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulás Társulási Tanácsa a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat módosított Szakmai Programját illetve annak mellékleteként az SZMSZ a csatolt melléklet szerint elfogadta.

Felelős: Babicska Károly elnök

Határidő: azonnal

További kérdés, vélemény nem hangzott el, a Társulási Tanács elnöke az ülést berekeszti.

-kmf-



Babicska Károly
társulás elnöke



Simon Mihály
jegyzőkönyvvezető

