



SZAKMAI PROGRAM

Hatályos: 2024.03.01.

ESZTERGÁR LAJOS CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ÉS KÖZPONT 2024

Igazgató: Nagy István

Jóváhagyta:
Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás
Társulási Tanácsa/2024 (II.12.) sz. nyílt
határozatával.

Pfeffer József
Társulás Elnöke

Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ

I. Szolgáltató intézmény adatai

Székhelye, címe: **7632 Pécs, Anikó u 1.**

Levelezési cím: 7616 Pécs, Pf.: 32. Tel./Fax: 72/441-677, 72/444-877

Telephelyek: **7632 Pécs, Anikó u. 1.**
7633 Pécs, Tüzér u.7.
7629 Pécs, Hársfa u. 154.
7833 Görcsöny, Hársfa u. 31.
7677 Orfű, Széchenyi tér 1.
7673 Kővágószőlős, Újtelep 7.

/A telephelyek címe, nyitva álló helységek, nyitva tartás rendje, ügyfélfogadás rendje, munkatársak elérhetősége 1. sz. mellékletben részletezve./

Típusa: Közfeladatot ellátó intézmény

1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmény:
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Család-és Gyermekjóléti Központ
Gyermekek Átmeneti Otthona

Fenntartó neve: **Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás**

Fenntartó székhelye: **Pécs, Széchenyi tér 1.**

Fenntartó típusa: **állami fenntartó**

II. Szociológiai jellemzők- ellátási terület jellemzői, célcsoport sajátossága

Az intézmény ellátási területe 1 településtől eltekintve megegyezik a Pécsi járás településeivel.

/Ellátási terület telephelyenkénti részletezése 2. sz. melléklet/

Család-és Gyermekjóléti Központ (40 település):

A járás területe: **623 km²** a vármegye **14 %-a**; Településszáma: **40**

Lakosság száma: **173 212 fő** (KSH Népszámlálás 2022)

Ebből Pécs: **139 647 fő**

Pécsi járás települései: Abaliget, Aranyosgadány, Áta, Bakonya, Berkesd, Birján, Bogád, Bosta, Cserkút, Egerág, Ellend, Görcsöny, Gyód, Hosszúhetény, Husztót, Keszü, Kisherend, Kovácsszénája, Kozármisleny, Kökény, Kővágószőlős, Kővágótöttös, Lothárd, Magyarsarlós, Nagykozár, Ócsárd, Orfű, Pécs, Pécsudvard, Pellérd, Pereked, Pogány, Regenye, Romonya, Szalánta, Szemely, Szilágy, Szilvás, Szőke, Szőkéd.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe (39 település):

Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe:

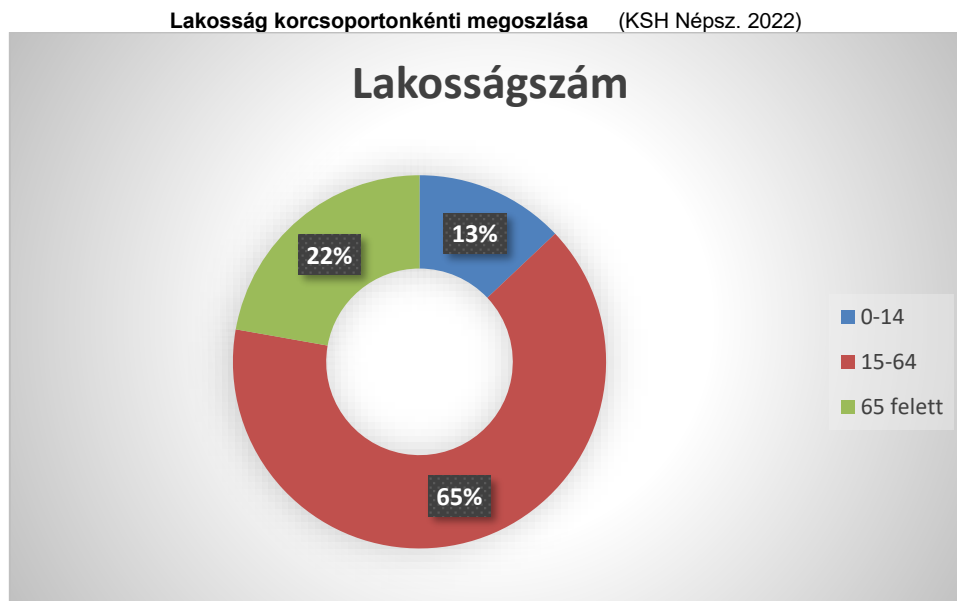
Lakosság száma: **169 800 fő**

Abaliget, Aranyosgadány, Áta, Bakonya, Berkesd, Birján, Bogád, Bosta, Cserkút, Egerág, Ellend, Görcsöny, Gyód, Husztót, Keszü, Kisherend, Kovácsszénája, Kozármisleny, Kökény, Kővágószőlős, Kővágótöttös, Lothárd, Magyarsarlós,

Nagykozár, Ócsárd, Orfű, Pécs, Pécsudvard, Pellérd, Pereked, Pogány, Regenye, Romonya, Szalánta, Szemely, Szilágy, Szilvás, Szőke, Szőkéd.
/Lakosság szám településenkénti bontásban 3. sz. melléklet./

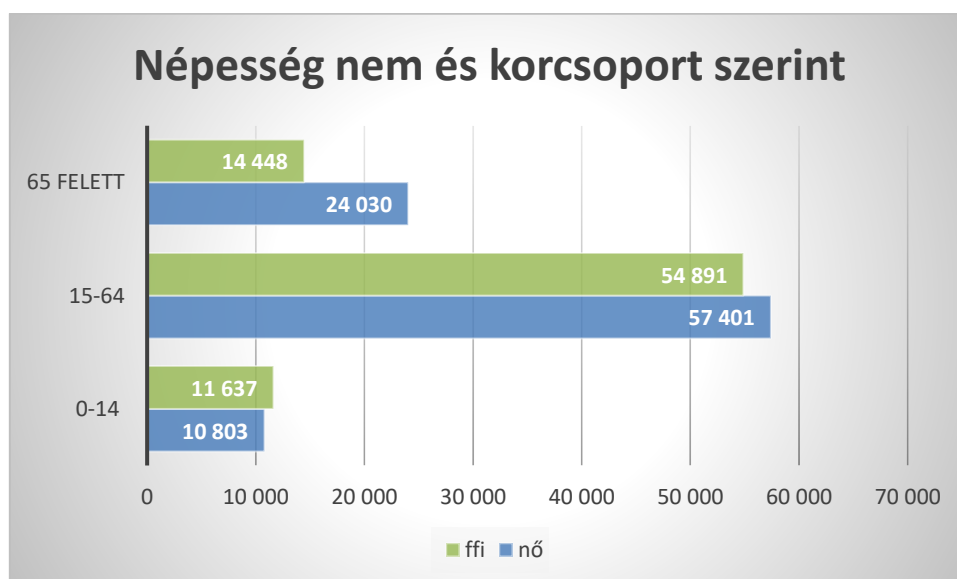
Az ellátási terület településszerkezete, demográfiai sajátossága.

A térség aprófalvas szerkezetű: 2 település 100 fő alatti, 18 település 500 fő alatti, 9 település 500-1000 fő közötti, 5 település 1000-1500 fő közötti, 3 település 1500-2000 fő közötti, 1 település 2000 fő feletti, 1 település 5000 fő feletti (Kozármisleny a térség legdinamikusabban fejlődő települése, amely 2007-ben kapott városi rangot), és 1 település Pécs városa **139 647 fő** lakossal rendelkezik.



A járás területén a nyugdíjasok magasabb arányban reprezentáltak, mint a gyermekkorúak. A 15-64 éves korosztály 65% arányban van jelen, ami az előző népszámlálási adatokhoz viszonyítva (67%) csökkenést mutat.

Népszámlálási adatok (2022) alapján saját ábra



A diagram alapján megállapítható, hogy a férfiak-nők aránya tekintetében, a gyermekkorban még a fiúk-lányok száma vizsgálata során a fiúk kismértékben felülreprezentáltak. A felnőtt kortól az időskor felé haladva a nők száma jelentősen meghaladja a férfiak számát.

Az ellátási terület sajátosságai: A területi egységek ellátási területei között, a lakosság szociális helyzetében jelentős különbségek tapasztalhatók.

Az intézmény városi ellátási területének sajátossága, hogy slumosodó területek ágyazódtak be jól karbantartott városrészekbe, eltekintve Pécs keleti városrészről, mivel ezen a területen, több nagyterjedésű szegregált terület helyezkedik el. A slumosodó területek jellemzője, hogy a szegénységben élő lakosok száma meghaladja más városrészekben tapasztalható mértéket. A területen élőkre jellemző az alacsony iskolázottság, körükben magas a munkanélküliek száma, munkaerő-piaci pozícióik rosszabbak a város egyéb településrészeihez viszonyítva. A slumosodó területeken a roma népesség magasabb száma, valamint a sokgyermekes, nagycsaládok száma jellemző. Pécs több városrészében felfedezhetjük a slumosodás folyamatát, de elsősorban azokra a városrészekre jellemző ez a folyamat, ahol nagyarányú az önkormányzati bérlakásokban élők száma, ahol a szegregáció valamilyen formája tapasztalható. A lakások alacsony komfortfokozatúak, kis alapterületűek, a közszolgáltatások hiányosak, a közbiztonság ezeken a területeken nem kielégítő, a deviáns viselkedés nagyobb arányban tapasztalható.

A járás területén elhelyezkedő települések nagyságukban, gazdasági helyzetükben, a lakosok munkaerő-piaci aktivitásában változatos képet mutatnak. Jó gazdasági helyzetben élő lakosság által lakott kisváros, fejlődő nagyközség, valamint elszegényedő kistelepülések egyaránt jelen vannak. A szolgáltatás szervezése során ezeket a területi sajátosságokat szükséges figyelembe venni.

Az ellátási terület klienseinek sajátosságai:

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátott családok nagy része alkalmi munkából, illetve a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát. A munkanélküliek egyébként is magas száma, növekvő tendenciát mutat bizonyos területeken (Meszes, Belváros, kistelepülések).

A családok jelentős hányadánál tapasztalható egyik, vagy mindkét szülő csökkent munkaképessége, mely évek óta fennáll, munkaerő-piaci reintegrációjuk, állapotuk és munkaerő-piacról való tartós távolmaradásuk miatt nehézségekbe ütközik.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségeiket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemző tendenciává. Klienseink jelentős száma a fekete-gazdaságban szerzi jövedelmét, ami rendszertelen jövedelemszerzést, társadalombiztosítás hiányát, és egyéb hátrányokat hordoz magában.

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

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként magatehetetlen kliensek. Jellemző a családi-szociális kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya. Saját magukat ellátni csak részben képesek, napi szintű segítő tevékenységet igényelnek, melyhez a

szociális alapellátó rendszer szolgáltatása nem elegendő. Segítségnyújtás során gyakori a kevés férőhellyel bíró, szociális szakellátásba történő elhelyezés kezdeményezése, ügyintézése, melynek realizálása hosszú várakozási idő után történik meg.

Pszichiátriai betegek: A pszichiátriai betegellátó intézmények számának csökkentésével, sajnálatos módon megnövekedett az ellátatlan, kezeletlen betegek száma. A betegség okán kialakult patológiás viselkedés és annak következményei miatt, egyéni és családi működészavarok jelentkeznek. Ezek a problémák a jelzőrendszer kezdeményezése által, intézményünkönél jelennek meg, azonban a szociális munkások kompetenciája a pszichiátriai jellegű problémákra nem terjed ki. Az egészségügyi ellátórendszer túlterheltsége következtében kialakult hiányos működése miatt a probléma nem megoldott.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A munkaerő-piaci változások (munkahelyek megszűnése, üzemek bezárása) miatt a munkanélküli szülők száma magas. A munkanélküliség miatt a családok anyagi helyzete romló tendenciát mutat, nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása. A megélhetési problémák miatt, növekedés tapasztalható a „megélhetési bűnözés” előfordulásában, mely cselekmények elkövetésébe gyakran bevonják a kiskorúakat. Egyre gyakoribb a kiskorú, fiatalok csoportok által elkövetett lopás, rablás cselekmények előfordulása.

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

A szülők problémáinak transzgenerációs volta beavatkozás nélkül, diszfunkcionális családi minták generációról - generációra történő átörökítését, a minták rögzülését eredményezi, mely tendencia hatása a segítő tevékenység folytatása során már jelenleg is tapasztalható.

A fent jelzett okok miatt a gyermekek fizikai, egészségügyi, értelmi, érzelmi és szocializációs fejlődéséhez szükséges feltételeket a szülők nem képesek biztosítani, melynek következményeként a gyermekek hátrányai behozhatatlanná válnak.

Főbb problémátípusok

Gyermekeknevelési problémák: Az iskolai, óvodai hiányzások problémája egyre nagyobb gyakorisággal jelenik meg. A családok egy része esetében sajnos már generációk óta nem jelent problémát, ha a gyermek még az általános iskola nyolc osztályát sem járja ki, annak ellenére, hogy az iskolai végzettség megszerzésének fontosságára, folyamatosan figyelem felhívás történik. A szülők egzisztenciális, szociális, egészségi állapotának válságos helyzete miatt, szülői szerepeiknek nem képesek eleget tenni, gyermekeikkel kapcsolatosan jelentkező problémák kezelésében tehetetlennek bizonyulnak. Az iskolai hiányzások problémája a kamasz gyermekek egy részénél egyéb devianciákkal párosul, míg más esetekben inkább a teljesítmény-zavarra vezethető vissza. Az iskolai hiányzások háttérében húzódó okok feltérképezése során gyakran derül fény arra, hogy a családban fellelhető problémák mellett, rendszer

abúzus áldozataivá válnak a gyermekek, ami a gyermekek beilleszkedési nehézségeihez, deviáns magatartáshoz vezet. A deviáns magatartás és az alacsony szintű teljesítmény miatt gyakori volt a magántanulói státusz iránti kérelem benyújtása, ami a gyakorlatban nem tükrözi a Köznevelési Törvényben megfogalmazott irányelveknek való megfelelést. A magántanulói státuszt felváltotta az egyéni tanulmányi rend, melyet már nem az iskolák igazgatói engedélyeznek, nehezebb a magatartásproblémás gyermekek távoltartása az iskolától. Az iskolák nincsenek felkészülve ezeknek a problémáknak kezelésére, a gyermekek és családjuk intézményünkben jelennek meg. Az egzisztenciális problémák gyakran előforduló megoldási technikája a külföldön történő letelepedés, mely a gyakorlati tapasztalatok szerint előkészítetlen, nem váltja be a hozzá fűzött reményeket. Eredményképpen a veszélyeztetett gyermekek/ családok helyzete az ellátórendszer számára nem nyomon követhető, a gyermekek oktatása megszakad, hazatérésüket követően hátrányuk növekedik.

Szülő vagy család életvitele: A családok életvitelének alakításában az egyik legnagyobb problémát a család felnőtt tagjainak addikt (leggyakoribb formája – alkoholfogyasztás) életmódja jelenti. Az addikcióval együtt járó kontrollvesztés miatt súlyos problémát okoz a családtagok, gyermekek verbális és fizikai, esetenként szexuális bántalmazása, nem utolsósorban a kóros szülői minta bevéődésének lehetősége.

Szülő és gyermek közötti konfliktus: A diszfunkcionálisan működő családok esetében gyakori a szülő és gyermeke közötti konfliktus, melynek számtalan oka közül nagy jelentőséggel bír a családon belüli szerepek tisztázatlansága, határok hiánya, egymás tiszteletének, megbecsülésének hiánya.

A társadalmi rétegek szinte minden szintjén előforduló jelenség a gyermekek elhanyagolása. A legrosszabb társadalmi helyzetben élő családok esetében – értelmi, érzelmi, fizikai-, a magasabban kvalifikált családok esetében az érzelmi elhanyagolás a jellemző.

Anyagi jellegű problémák: A munkanélküliségből vagy alacsony bérezésből fakadóan, a kliensek szükségleteinek kielégítése nem megfelelő, alapszükségletek kielégítésében szenvednek hiányt, melynek elsődleges áldozatai a gyermekek. Ezen problémák befolyásolják a gyermekek szocializációját, későbbi iskolai teljesítményüket, hosszútávon behozhatatlan lemaradást eredményeznek. Az anyagi jellegű problémák szakmai szempontból is problematikusak, mivel amíg a szükséglet hierarchia alsó szintjének kielégítésére kell törekedni, addig a magasabb szintű szükségletek kielégítése csak illúzió maradhat.

Gyermekintézménybe beilleszkedési problémák: Tanulási és részképesség zavarok iskolai beilleszkedési problémákhoz vezetnek, mivel a gyermekek nem képesek lépést tartani a társaikkal, sorozatos kudarcok érik őket, ami magatartási, beilleszkedési problémákhoz és iskolakerüléshez vezet. Gyakran ebben a tárgykörben megoldási technika volt a szakmailag kifogásolható magántanulói jogviszony létesítése, az egyéni tanulmányi rend viszont nehezebben engedélyeztethető, ezért ezek a gyerekek és családjuk kliensként jelennek meg. Amennyiben a gyermek a szükséges fejlesztést, terápiát megkapja, a szülő az iskolával és a családsegítővel együttműködő, más veszélyeztető tényező nincs, a szociális munka módszereivel ez a probléma nem kezelhető.

Kapcsolati problémák-kapcsolattartás

A szülők, egymással folytatott válási harca során, nem vesznek tudomást arról, hogy gyermekeik lelki károsodását ők maguk idézik elő, a problémák forrása a szülők közötti háború.

Pszichés problémák

Az elmúlt években jelentősen megnőtt azon esetek száma, melyeknek háttérében akár a kiskorúak, akár nagykorúak különböző pszichés nehézségei állnak. Kiskorúak esetében jellemzően köznevelési intézményekből érkeznek ezzel kapcsolatos jelzések, míg felnőtteknél többnyire családtagok jelentkeznek ezekkel a gondokkal. Kiskorúak esetében a fentebb kifejtett problémák eredete is lehet a pszichés nehézség, és amennyiben ezek rejtve, kezeletlenül maradnak, drasztikus végkifejletet is eredményezhetnek, így például szuicid kísérletet. Az ő esetükben a szociális munka módszereivel végzett segítő tevékenység ellátása mellett különösen fontos a rendszeres pszichés megsegítésük, terápia keretein belül, szükség szerint gyógyszeres kezelés mellett. Mindenképpen kiemelendő, hogy a pszichés nehézségek megoldásában a szociális segítő munka önmagában nem nyújt megoldást, egy hatékony, teljes körű pszichés ellátást biztosító intézményrendszer, mely együttműködik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szervekkel elengedhetetlenül fontos. Nagykorúak vonatkozásában a pszichés problémák több esetben összefonódhatnak az életkor előrehaladtával, valamint az is jellemző, hogy a korábban igénybe nem vett pszichés segítségnyújtás következményei kumulálódnak. Szegregátumokban jellemző még a különböző pszichoaktív szerek használatából adódó pszichés problémák megjelenése is. Ezen problémák megoldására is elmondható, hogy önmagában a szociális segítő munka nem nyújt megoldást, hatékony eredményt szakmaközi (pszichiátrai, addiktológiai) együttműködés nyújthat – amennyiben az ügyfelek is együttműködőek. Az érintett kliensek segítése mellett nagy jelentőséggel bír a hozzátartozók számára nyújtott szociális segítő tevékenység. Több esetben megoldást jelenthet a gondnokság elrendelése is.

COVID-járvány okozta problémák

A 2020. évben kitört, és azóta is több hullámban kisebb szünetek mellett zajló, világjárvány több új kihívás elé állította a családokat és az ellátórendszert egyaránt. A legnagyobb kihívást azt jelenti, hogy szélsőséges esetben a fentebb kifejtett probléma-típusok egyszerre jelentkeztek a családok életében. A járvány okozta terhelt élethelyzetek okán a családok, egyének, gyermekek által átélt krízishelyzetek miatt jellemző a pszichoszomatikus tünetek megjelenése, mely további társszakmákkal való együttműködések megerősítését kívánja meg. Egyre több a kezelt és a kezeletlen mentális, pszichés problémával küzdő kliens, a segítő beszélgetések száma is nő, mely igazán fontos eszköze a szociális munkásnak. Szintén ebben az időszakban nőtt még érzékelhetően a fiatalok okozta bűncselekmények száma is. A szociális munka módszereivel több részterületen lehet ezen esetekben eredményeket elérni, azonban a problémák összetett jellege miatt különösen indokolt a jelzőrendszeri tagok közötti szoros együttműködés további erősítése.

III. A szolgáltatás célja, szakmai feladatai, alapelvei

Az intézmény az ellátási területén élő, szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint a krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújt segítő szolgáltatást. Célja az egyének és családok életvezetési

képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, kiváltó okok feltárása, krízishelyzetek kezelése, a kialakult problémák megszüntetésének elősegítése a szociális munka eszközeinek, módszereinek, valamint a szociális szakember készségeinek alkalmazásával.

Feladatellátást meghatározó jogszabály:

1997. évi XXXI. tv. 1993. évi III.tv. és a végrehajtási rendeletek

A szakmai munkát, a vonatkozó jogszabályoknak, a minisztérium által kihirdetett módszertani útmutatóknak, valamint a szociális munka etikai elveinek megfelelően végezzük.

A szociális munka célja

Egyének családok, társadalmi csoportok, közösségek életében jelentkező problémák feltárása, gyakorlati kezelése. Probléma megoldási javaslatok kialakításával a hátrányos mentális és szociális helyzet enyhítése, elősegítve az egyének, családok, csoportok, és környezetük közötti összhangot. Módszerei alkalmazásával képessé teszi a klienseket az önálló életvitel biztosítására, emberi méltóságuk megtartására, segítve őket abban, hogy a társadalom elfogadott, megbecsült tagjaként élhessék életüket. Az alkalmazott tevékenység egyszerre korrekatív és preventív jellegű, mely direkt és indirekt módszerek alkalmazásával valósítható meg.

A szociális szakember felelőssége

Saját kompetenciáján belül - a tevékenység szociális segítő és/vagy hatósági döntésnek megfelelő segítő tevékenység jellegének megfelelően - nyújtson szolgáltatásokat. Tudása és ismeretei szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, továbbá javaslattevőként él a társadalmi problémák megoldásának tervezéshez, szolgáltatások fejlesztéshez. Támogatja szakmai tudásával az egyéneket, családokat, társadalmi csoportokat és közösségeket.

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületre, az intézményrendszer működésére, forrásaira, lehetőségeire és korlátaira vonatkozó ismereteket. Család-és gyermekjóléti szolgálat és központ, valamint a gyermekek átmeneti otthona esetében a gyermekekre és felnőttekre, valamint időskorúakra vonatkozó, pszichológiai, pedagógiai, szociológiai, közigazgatási és jogi ismeretekre támaszkodva végzi segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

Intézmény tevékenységi köre

- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család-és Gyermekjóléti Központ
- Család program
- Kéz a kézben program
- Gyermekek Átmeneti Otthona
- Oktató tevékenység
- Szakmai módszertani támogatás
- Fogyatékosügyei tanácsadás (2022. január 01-től)

Az intézmény működésének alapelvei

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családsegítés, tanácsadás, esetmenedzselés, segítő munka, egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével, nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül, kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani. A kliens kiszolgáltató helyzetével történő **visszaélés tilos.**

IV. Család-és Gyermejjóléti Szolgálat

Az intézmény küldetése: Általános és speciális segítő szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközrendszerének felhasználásával az egyének, családok, közösségi csoportok jólétének elősegítésére, szociális, mentálhigiénés problémák, krízishelyzetek megelőzésére, kezelésére irányul, elősegítve fejlődésüket, szociális környezetükhöz való alkalmazkodásukat, életvezetési képességeiknek megőrzését.

A „gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését”(Gyvt. 39.§.).

1.A családsegítő feladata

A családsegítő feladata a kliens problémamegoldó és kezelő képességének erősítése, képessé téve a klienseket a rendelkezésre álló segítő szolgáltatások, erőforrások önálló mozgósítására.

Tevékenységi köre: szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek feltérképezése, felkutatása. Személyes segítségnyújtás egyéni és csoportos technikák alkalmazásával, tájékoztatás nyújtása a szolgálat szolgáltatásának tartalmáról, céljáról. Továbbá, ellátások, illetve szolgáltatások közvetítése, szervezési tevékenység, közösségfejlesztés.

A gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés, valamint a gyermekek családba történő visszahelyezésének elősegítése.

2. Szolgáltatás tartalma- segítő tevékenység

A családsegítés a családban és a családdal kapcsolatban álló rendszerekben előidézhető változásokra koncentrál. A család működésében bekövetkező fejlődés képezi a családokkal való segítő tevékenység alapját.

A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem minden családra és kockázati csoportra irányul - prevenció keretében.

Kutató, helyzetelemző, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszert működtet a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellátási területén szerzett ismeretei alapján a helyi önkormányzat részére javaslatot tesz új ellátások bevezetésére.

A gondozási tevékenység során szükséges a család helyzetének felmérése, feltérképezése, diszfunkciók, krízishelyzetek felismerése. Rövid- és hosszú távú célok meghatározása. Családi erőforrások felkutatásával, igénybevételeivel a problémák megoldására törekvés.

A szociális esetmunkát végző személy az adott kliens esetfelelőse, segítséget nyújt ahhoz, hogy kliense problémája kezeléséhez a lehető leghatékonyabb, elérhető szolgáltatásokhoz hozzájusson. Feladata, hogy hozzásegítse, hosszútávon képessé tegye kliensét az önálló életvitel folytatásához. Megbízása alapján a családsegítő munkatárs a gondozási folyamat során érdekérvényesítést lát el az egyén vagy a család érdekében.

A családsegítő szakember az esetkezelést családra, egyénre, gyermekekre vonatkozó cselekvési terv alapján, személyes kapcsolattartás keretei között végzi.

A szolgáltatást nyújtó intézmények és szolgáltatók együttműködését koordinálja.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a segítség célja, a veszélyeztető körülmények megszüntetése, fennálló krízishelyzeten történő átsegítés. A krízishelyzet rendszerint intenzív, de időben korlátozott beavatkozást igényel.

2.1. Preventív tevékenység

- Problémfeltáró tevékenység – az ellátási területén élő lakosság szociális és mentális állapotának figyelemmel kísérése, problémát kiváltó okok feltárása.

- Fenntartó és a település vezetésének tájékoztatása az ellátási terület szociális sajátosságairól, javaslattétel új ellátások bevezetésére.
- Észlelő – és jelzőrendszer működtetése a veszélyeztető körülmények és krízishelyzetek feltárása céljából.
- Koordináló tevékenység végzése – egészségügyi intézmények, oktatási-nevelési intézmények, szociális és gyermekjóléti intézmények, civil és egyházi szervezetek, magánszemélyek megelőző tevékenységében.

2.2. Tájékoztató tevékenység

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja a klienst az alábbiak szerint:

- Információnyújtás, tájékoztatás, tanácsadás (szociális és gyermekjóléti, egészségügyi ellátásokról, azok elérhetőségéről, igénybevételi módjáról, igénybevétel feltételeiről).
- A szociális segítő szakember meghallgatja a gyermek panaszát, annak kezelésére cselekvési tervet készít a kliens és a segítő folyamatba bevonható szakemberek részvételével. A gyermek életkorának és értelmi fejlettségének megfelelően tájékoztatást nyújt számára. A tájékoztatás kiterjed a gyermek és szülő jogaira, támogatásokra, ellátásokra, melyek igénybevétele elősegíti a családban történő nevelkedést, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését.
- Tájékoztatja a szülőt, illetve – fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket - amennyiben a gyermek védelme szükségessé teszi, önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is-, jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével.
- Tájékoztatót nyújt a válsághelyzetben levő várandós anya részére az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- Születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anya részére tájékoztatást nyújt az örökbefogadás (nyílt, titkos) lehetőségéről, joghatásairól, továbbá a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.
- Tájékoztatja az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresésében.
- Tájékoztatót nyújtása az Szoc.tv.-ben és Gyvt-ben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátások, egészségügyi ellátások, pénzbeli és természetbeni ellátások, családtámogatási, társadalombiztosítási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátások elérhetőségéről, igénybevételi módjáról.
- Fogyatékossgal, mentális ellátással kapcsolatos ellátások igénybevételi feltételeiről.
- Saját intézmény általános és speciális szolgáltatásainak igénybevételi módjáról.
- Információs szolgáltatások felkutatása, közvetítése.

- Tájékoztató tevékenysége során a szülő és gyermek ismereteinek bővítése: pszichológiai, egészségügyi, mentális, nevelési és családtervezési szolgáltatások igénybevételi lehetőségeiről.

2.3. A család- és gyermekjóléti szolgálat, szociális segítőmunka keretében végzett tevékenysége

- Segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásának, ellátásának tekintetében.
- Felkutatja és mozgósítja az igénybevevő saját és környezete erőforrásait az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása céljából, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztetettség felderítése céljából a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítésével a megelőzés rendszerében összehangolja tevékenységüket.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, továbbá a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- Esetmegbeszélést szervez: az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében.
- Esetkonferenciát szervez: a család problémájának megoldásában érintett családtagok, támaszt jelentő személyek, valamint érettségtől függően a családban élő gyermek/ek részvételével.
- Hathavonta (szükség szerint előbb) értékeli az esetkezelés eredményességét a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével.
- Részt vesz a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak megoldásában.

2.4. Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében végzett tevékenység

- Figyelemmel kíséri kliensét és a családot veszélyeztető körülményeket, valamint a veszélyeztetett személy és család, szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- Az ellátási területen élő gyermekek és gyermekes családok szociális helyzetének figyelemmel kísérése, különös tekintettel a gyermekek veszélyeztetettségére (gyermekbántalmazás és/vagy veszélyeztető körülmények felismerése, megelőzése, okok feltárása, kezelése).
- Intézményen kívüli szolgáltató igénybevétele esetén, együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
- Válsághelyzetben levő várandós anya részére segítséget nyújt támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban, továbbá lakhatási probléma esetén a családok átmeneti otthona szolgáltatás igénybevételében.
- Segítségnyújtás biztosítása a gyermek és család részére az átmeneti gondozás igénybevétele során, továbbá a gyermek hazakerülésének elősegítése érdekében.

2.5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése, kezelése céljából végzett munka

- Szabadidős programok szervezése során érték közvetítő szerepet tölt be a családban előforduló nevelési problémák, hiányosságok hatásainak csökkentése céljából.
- Szabadidős és közösségi programokat szervez, melyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülők aránytalan nehézséget okozna.
- Szabadidős és közösségi programok szervezését kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a rossz szociális helyzetben élő szülők, gyermekek részére.

2.6. Közreműködés hivatalos ügyek intézésében

- Segíti a klienst a hatékony ügyintézésben.
- Jogi képviselő lehetőségéről nyújt tájékoztatást.
- A gyámhivatal, a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- A gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Esetmegbeszélést kezdeményez abban az esetben, ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel.

2.7. Egyének és családok önálló életvezetési képességének megőrzése, fennálló problémák kezelése céljából végzett tevékenység

- Problémák feltárása.
- Egyéni-családi erőforrások feltérképezése.
- Eddigi jó gyakorlatok (kliens által alkalmazott) számbavétele.
- Beavatkozási technikák megválasztása, családi megoldások feltárása.
- Megoldásba bevonható szakemberek körének meghatározása.
- Cselekvési terv elkészítése, egyénnel- családdal együtt.
- A család rendszerszemléletű gondozása során fontos szempont a családban élő kiskorúak érdeke, speciális szükséglete, helyzete, annak eldöntése, hogy a kialakult helyzet szükségessé teszi-e más ellátás igénybevételét (pl: gyermekjóléti központ).

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

2.8. Feladatok a gyermekvédelmi hatósági intézkedésekkel összefüggésben

1. Szükség esetén, javaslatot készít a család-és gyermekjóléti központ felé
 - a) gyermek védelembe vétele,

- b) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása,
 - c) gyermek családjából történő kiemelése,
 - d) gyermek megelőző pártfogásának mellőzése, elrendelése ügyekben.
2. A bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását, bevont szakemberként, együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel és az esetmenedzserrel.
 3. A családsegítő, bevont szakemberként részt vesz a gondozási-nevelési terv elkészítésében, megvalósításában.

2.9. Feladatok, bevont szakemberként a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében, illetve utógondozás során - együttműködve a szakszolgálat és a járási központ szakembereivel.

1. Családgondozás biztosítása, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
2. Utógondozás biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

3. Egyéb feladatok

1. A szolgálat a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal összehangolva, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
2. Figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
3. Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak kezelése érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
4. Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.
5. Gyermekétkeztetés igénylésében segítségnyújtás.
6. Részt vesz a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervének elkészítésében.
7. Gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.
8. A nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását segíti.
9. Felkérésre környezettanulmányt készít.
10. A gondozásban álló gyermekkel kapcsolatos dokumentációt rögzíti a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.
11. Helyiséget biztosít a gyermekjogi képviselő részére a munkavégzéséhez.
12. Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában vesz részt.
13. Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

3.1. Kliensek családtagjai részére nyújtott segítség alábbiak szerint

- Fogycatékossággal élők,
- krónikus betegek,
- szenvedélybetegek,
- pszichiátriai betegek,
- kábítószer-problémával küzdők,
- egyéb szociálisan rászorult személyek.

Módszer: Egyéni esetkezelés és/vagy csoportos foglalkozás, tanácsadás. Bevont szakemberekkel való kapcsolatfelvétel előmozdítása. Hozzá tartozó csoportok felkutatása, csatlakozás elősegítése.

3.2. Anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése.

a) Adósság rendezésében segítségnyújtás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adóssággal rendelkező kliensek csoportja.

Tanácsadás: Háztartás vezetésére, pénzükezelésre vonatkozó tanácsadás, kiadások, költségek racionalizálása.

Módszer: Egyéni esetkezelés, családi költségvetés megtervezésében segítségnyújtás.

b) Lakhatási nehézségek

Lakhatási problémákkal küzdők számára segítségnyújtás.

- Lakhatási támogatások, lehetőségek felkutatása- tájékoztatás.
- Lakhatási lehetőségek felkutatása (lakáscsere, albérlet, családok átmeneti otthona, stb.)

3.3. Társadalmi beilleszkedés elősegítése

Menedékjogi törvényben meghatározott, integrációs szerződésbe foglaltaknak megfelelően a szociális segítőmunka keretében segítséget nyújt a menekültek számára az integráció előmozdítása céljából. Tájékoztatást nyújt az ellátások igénybevételeinek feltételeiről, jogosultságról. Segítséget nyújt a kliens számára az integrációs szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése területén.

Intézményünkben a szolgálat és a központ szolgáltatásai a Járás területén egy intézmény által, önálló szakmai egységekben biztosítottak. A szakmai egységeket szakmai vezetők irányítják.

V. Család-és Gyermekjóléti Központ

1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat részére nyújtott szolgáltatás

1. Szakmai támogatás nyújtása a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak teljesítéséhez.
2. Esetmegbeszélés tartása szolgálatok részére 2 heti rendszerességgel.
3. Szükség esetén külön konzultáció lehetőségének biztosítása.
4. Tájékoztatást nyújt a szolgálatok számára az általa nyújtott szolgáltatásokról, azt érintő változásokról, továbbá a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.
5. Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

Intézményünkben a két szolgáltatás egy intézményi keretek között valósul meg, ennek megfelelően folyamatos, napi szintű az együttműködés.

A Központ a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és

szükségeinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosítja az alábbi szolgáltatásokat:

2.Kapcsolattartási ügyelet

2.1. A kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet alapvető célja, hogy biztosítsa a gyermek számára a Polgári Törvénykönyv IV. könyvben foglalt jogát, mely szerint a gyermeknek joga, hogy különélő szülőjével és más, kapcsolattartásra jogosult személlyel személyes kapcsolatot tartson, valamint a különélő szülő joga és kötelessége, hogy gyermekével kapcsolatot tartson.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása. Emellett a kapcsolattartási ügyelet keretében konfliktuskezelő szolgáltatást, és az érintettek kérésére, vagy a gyámhivatal, bíróság kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosítunk, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának elősegítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően, a központ biztosítja a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.

Felügyelt kapcsolattartás esetén tájékoztatja a gyámhivatalt az alábbi esetekben:

1. kapcsolattartás elmaradása esetén öt napon belül,
2. megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, illetve több alkalommal fennálló problémás szülői magatartás esetén,
3. felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból.

A család- és gyermekjóléti központ a nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

A titkos menedékházban, a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó krízisközpontban és az emberkereskedelem áldozatait fogadó átmeneti szálláson élő szülő gyermeke kapcsolattartása esetében, a kapcsolattartás helyszíne nem lehet a titkos menedékház, krízisközpont és átmeneti szállás.

Az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ kapcsolatügyi szolgálatása önálló szakmai, módszertani programmal rendelkezik. (Melléklet)

Célcsoport:

Azok a szülők vagy más kapcsolattartásra jogosult személyek, akik mediátoraink segítségével megállapodást kötöttek egymással, vagyis:

- egyetértenek a kapcsolatügyelet céljával,
- aláírják a kapcsolatügyi együttműködés kereteiről szóló egyezséget,
- hajlandóak a fokozatosság, a kapcsolattartási szintek és lépcsőfokok betartására,

- elfogadják a házirendet.

Feltételek:

A kapcsolattartási ügyeleti időben, kizárólag indokolt esetben, mediációt követő egyezség alapján végezzük a kapcsolattartást, hogy a szülők és a gyermekek közötti kapcsolat minél harmonikusabb legyen.

A kapcsolattartási ügyelet hétköznap az Intézmény nyitvatartási idejében az átadás – átvétel koordinálását teljesítik a kollégák. Szombatonként 9 óra és 13 óra között, illetve a szülővel és a gyermekkel/gyermekkel előre egyeztetett időpontban zajlik a kapcsolattartás lebonyolítása.

Az intézményben zajló kapcsolattartásokról az igazgató által kijelölt koordinátor nyilvántartást vezet.

Egy kapcsolattartást 2 fő szakember segít, akik lehetőség szerint állandó párt alkotnak. A helyettesítés rendjéről a kapcsolattartási ügyelet koordinátora dönt.

A kapcsolattartási ügyelet rendelkezik saját dokumentációval, amit minden alkalommal vezetnek a kapcsolattartást segítő munkatársak.

A kapcsolatügyeleti szolgáltatás nyújtására az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ 3 telephelyén biztosítottak a tárgyi feltételek. A kapcsolattartás lebonyolítására alkalmas helység (játsszó szoba) biztosított, valamint a 0-18 éves korosztály számára a szabadidő eltöltésére alkalmas eszközök, játékok rendelkezésre állnak.

2.2. Mediáció

Közvetítői tevékenység, mely során külső, pártatlan közvetítő (mediátor) segíti a vitás feleket abban, hogy konfliktusukat tárgyalásos úton rendezzék úgy, hogy mindkét fél számára elfogadható, tartós megállapodás szülessen. Mediátor feladata a folyamat irányítása, a felek segítése.

A Központnál folytatott mediációs technikák abban különböznek a „hagyományos” mediációs technikáktól (pl. üzleti mediáció, jogi mediáció stb.), hogy a mediátornak, mint gyermekjóléti intézmény munkatársának a gyermek érdekeit szem előtt tartva kell a felek megegyezését elősegítenie, így nem járulhat hozzá olyan megállapodás megkötéséhez, amely a gyermek számára előnytelen, testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésére veszélyeztető tényezőként szerepel.

Intézményünkben, a mediáció megvalósítására, képzett mediátorok nyújtanak segítséget, valamint konfliktuskezelés, gyermekvédelmi közvetítés, mediáció tevékenységben gyermekvédelmi szakértő is segíti munkánkat.

A felek hatósági eljárást mellőző kezdeményezése esetén, gyermekvédelmi közvetítést az a személy végezhet, akit a szociális továbbképzések rendszerében minősített konfliktuskezelő vagy mediációs programon kiképeztek, illetve az ilyen program tréner. Kiképzettnek kell tekinteni azt a személyt is, akiről a programot minősítő személy, illetve szervezet igazolja, hogy minősített programon szerzett tanúsítványt.

2.3. Családi konzultáció gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben

Szülő, illetve nagyszülő által kezdeményezett gyermekelhelyezés és kapcsolattartás tárgyában a döntési mechanizmust leegyszerűsíti a családi konzultáció.

A konzultáns közreműködésével az érintett felek részvételével egy olyan megegyezést kötnek, mely a gyermek számára a legideálisabbnak tűnik, jogait, érdekeit nem sérti.

A gyermek részt vehet az üléseken, amennyiben igényt tart rá, azonban ügyelni kell arra, hogy döntéskényszerbe ne kerüljön, érzelmileg további sérülést ne szenvedjen.

2.4. Érdekegyeztető, konfliktuskezelő munka

Akut, vagy hosszan tartó családi konfliktusok kezelésére irányuló tevékenység, mely igénybevételével megelőzhető a hatósági eljárások kezdeményezése.

2.5. Válási kríziskezelés

Házastársi, vagy élettársi kapcsolatok felbomlása esetén döntésnek kell születnie vagy a megosztásról, közös lakás használatáról, a közös gyermek felügyeleti jogáról, kapcsolattartásról. Megállapodás esetén ügyvéd általi írásba foglalás szükségeltetik. Intézményünk szakemberei ennek a folyamatnak a megkönnyítésében nyújtanak segítséget.

Konfliktuskezelő, kapcsolattartással összefüggő tevékenységeket képzett mediátor kollégák látják el.

3. Utcai (lakótelepi) szociális munka

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 23. § „Az utcai - helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi - szociális munka feladata a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése. A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.”

Az ellátás célja, célcsoport

A szolgáltatással olyan fiataloknak kívánunk segítséget nyújtani, akik a család-és gyermekjóléti szolgálat és központ által alkalmazott hagyományos szociális segítő tevékenységgel nem érhetőek el, vagy gondozásuk eredménytelen. E speciális szolgáltatás megvalósításának formái elsősorban csoportos, illetve közösségi szociális munkát jelentenek.

Célja egyrészt a csellengés csökkentése, megszüntetése, másrészt a prevenció, továbbá a gyermekek beilleszkedésének, szabadidejük hasznos eltöltésének segítése. A szolgáltatás lehetőséget nyújt a gyermekeknek új baráti kör kiépítésére, a problémáik megfogalmazására, megoldására, továbbá új tevékenységi körök megismerésére, az életvitel pozitív formálására.

Célcsoport:

- csellengő gyermekek
- gyermekvédelmi szakellátásból kikerülő fiatalok
- gyermekvédelmi ellátórendszerből szökésben lévő fiatalok
- kolduló gyermekek, fiatalok,
- egyéni vagy családi krízishelyzetben utcára kerülő gyermekek.

Tevékenységi területek: - buszpályaudvar, szórakozó helyek és környéke, bevásárlóközpontok, játszótérek, parkok, terek, iskolák környéke.

Prevenációs programok

Szerdai szabadidő délután

Célcsoport: 18. év alatti fiatalok, akiknek kedvük van csoportos játékokkal tölteni iskola időn kívül az idejüket.

A foglalkozásokat szociális munkás vezeti és szervezi a programokat, felügyelik és támogatják a résztvevőket.

A résztvevők több tevékenység közül választhatnak. Használhatnak csocsó asztalt, biliárd-asztalt, ping-pong asztalt, léghoki asztalt, dartsot, X-Boxot valamint társas- és kártyajátékokat.

A sporteszközök használata, jellegüknél fogva, lehet egyéni, páros vagy csoportos, és igény szerint háziversenyek lebonyolítása is kivitelezhető. A klubfoglalkozások kötetlenek, tematikájukat mindig az aktuális elvárások szerint alakítjuk.

4.Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka, mint a Család-és Gyermejkölési Központ által működtetett speciális szociális, fő munkaterületei a szülészeti-nőgyógyászati illetve a gyermekellátó osztályok.

Helyszínei: PTE KK Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika (Pécs, Édesanyák útja 17.)

PTE KK Gyermekgyógyászati Klinika (Pécs, József A. u. 7., Nyár u. 8.)

PTE KK Szülészeti és Nőgyógyászati Klinikán ellátott osztályok:

- Kora és Késő Terhespathológiai Osztály
- Gyermekágyas Osztály
- Neonatológiai Osztály

Összes ellátott ágyszám: 80

A szolgáltatás időkerete:

Hétfő: 10-12.00

Csütörtök: 10-12.00

Igény esetén telefonos segítségnyújtás, illetve személyes megjelenés ezen időkereten túl munkaidőben H-P 7.30-15.30 között.

A szülészeti-nőgyógyászati osztályokon a szolgáltatás célja a válsághelyzetben lévő várandós nők, illetve anyák és gyermekeik segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő; a speciális helyzetű; pszichés, mentális, addikciós problémákkal küzdő, krízishelyzetben lévő kismamák és családok támogatására; az örökbeadási kérdések tisztázására).

A szociális munkás a szülészeti-nőgyógyászati osztályokon az egészségügyi team tagjaival (kórházi védőnő, orvosok, ápoló személyzet), közvetlen igény esetén a várandós anyával és családjával, valamint a területen dolgozó szakemberekkel (védőnői szolgálat, család-és gyermekjóléti szolgálat/központ, gyermekvédelmi hatóságok, átmeneti gondozást biztosító intézmények stb.) tartja a kapcsolatot. A kórházi szociális munkás részt vesz közösségi egészségvédelmi (Prostitúció Ellenés Munkacsoport) és preventív munkában (pl. Szülők Iskolája).

PTE KK Gyermekgyógyászati Klinikán ellátott Osztályok

- Neurológiai Osztály
- Gyermek és Ifjúságpszichiátriai Osztály

- Bel- és Gastroenterológiai Osztály
 - Onkohematológiai Osztály
 - Perinatális Intenzív Centrum
 - Intenzívterápiás Osztály
 - Mestyán Gyula Osztály (mátrix osztály: diabetes - endokrin – nefrológia – fül-orr-gége)
 - Sürgősségi Osztály
 - Sebészeti Osztály
 - Pulmonológiai Osztály (Nyár utcai telephely)
 - Infektológiai Osztály (Nyár utcai telephely)
 - valamint igény esetén a szakambulanciák és gondozók
- Összes ellátott ágyszám: 165

A szolgáltatás időkerete:

Hétfő: 7.30-10.00, 12.00-15.30

Kedd: 7.30-13.00

Szerda: 7.30-15.30

Csütörtök: 7.30-10.00, 12.00-15.30

Péntek: 7.30-13.00

Igény esetén telefonos segítségnyújtás, illetve személyes megjelenés ezen időkereten túl munkaidőben H-P 7.30-15.30 között

A gyermekellátó osztályokon az alapvető cél a gyermek veszélyeztetés, elhanyagolás és bántalmazás észlelése, mely kiegészül az egyéb betegségekkel küzdő gyermekek és családjaik támogatásával. Ez utóbbi területeken a szolgáltatás biztosításának az indikációja a betegségek kialakulásának, bio-pszicho-szociális modelljének alapul vétele, mely szerint a betegségek kialakulásában többféle tényezőnek van szerepe. Ebből következik, hogy a terápiában is az integrációra kell törekedni, így a gyógyítás multidiszciplináris team alkalmazásával valósítható meg.

A gyermekellátó intézményben a kórházi szociális munka fő tevékenységei:

- Kapcsolatfelvétel/tartás a területi család-és gyermekjóléti szolgálat/központokkal, gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel.
- Betegfelvétel és elbocsátás előkészítése.
- Ellátásszervezés (szolgáltatás, anyagi, természetbeni támogatás stb.).
- Közvetlen segítségnyújtás a családok számára, szociális rizikótényezők szűrése, szociális anamnézis, erőforrástérkép készítés, a tapasztalatokról referálás az egészségügyi teamben.
- Gyermekvédelmi hatósági intézkedések kezdeményezése gyermekbántalmazás, nagyfokú elhanyagolás észlelése esetén.
- Esetkonzultáció, esetkonferencia szervezése, az egészségügyi ellátó képviselője az előre egyeztetett kérdéskörökben.
- Közösségi egészségvédelmi és preventív munkába való bekapcsolódás.
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (kiemelten a védőnői hálózattal, a család-és gyermekjóléti szolgálatok/központokkal, a speciális igényű gyermekek és családjaik számára szolgáltatást biztosító civil szervezetekkel, a gyermekek mentálhigiénés gondozását biztosító intézményekkel).
- Információnyújtás szociális szolgáltatásokról.
- Speciális szükségletű gyermekek és családjaik számára kiírt pályázatok figyelése, koordinálása.

- Részvétel az oktatásban.

A Gyermekklinika részéről felmerült konkrét igények alapján végzett tevékenység

- Részvétel a Neurológiai Osztály és a Gyermek és Ifjúságpszichiátriai Osztály vizitjein.
- Részvétel az Onkohematológiai Osztály és a Gyermek és Ifjúságpszichiátriai Osztály heti esetmegbeszélő csoportján, illetve a szupervízióján.
- Prevenációs programok szervezése és lebonyolítása a Tölösi Péter Alapítvány támogatásával az Onkohematológiai Osztályon kezelt és az Onkohematológiai Gondozóban ellátott gyermekek és családjaik számára.

A Család-és Gyermekjóléti Központ illetékességi területén kívül lakó gyermekek esetében a kórházi szociális munkás koordinatív feladatot lát el, a kliens ellátásának biztosítása érdekében, jelzőrendszeri tagként működik. A kórházi szociális munkás a tevékenységét a szociális munka etikai elvei szerint végzi.

A kórházi szociális munkás adminisztrációjának székhelye a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ (Pécs, Anikó u.1.).

A tevékenységet a PTE Klinikai Központ-l kötött együttműködési megállapodás alapján végezzük.

5.Készenléti szolgálat

Szolgálatunk eddigi tevékenysége során, több alkalommal előfordult a felügyelet nélkül maradt gyermekek elhelyezésének problémája, illetve az elhelyezés során a segítő szakmai tevékenység hiánya volt érzékelhető, elsősorban az elhelyező hatóság (rendőrség) részéről érkezett ezzel a problémával kapcsolatosan jelzés. Erre a problémára megfelelő megoldást jelent a készenléti szolgálat tevékenysége.

A készenléti szolgálat célja a család-és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali, telefonon nyújtott segítség, tanácsadás/ tájékoztatás.

Az ellátás célcsoportja:

- Krízishelyzetbe került gyermekek és családok.

A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A készenléti ügyelet ellátásával megbízott kollégák heti váltásban látják el a telefonos ügyeleti szolgáltatást.

6. Tanácsadás

- Jogi tanácsadás (képviselő nélkül)
- Pszichológiai tanácsadás
- Egyéni terápia, családkonzultáció, családi döntéshozó testület

6.1.Jogi tanácsadás

1 fő, főállású jogász nyújt jogi segítséget klienseinknek. Az ellátási területe az intézmény ellátási területével megegyező. Tanácsadás, beadványok elkészítésében nyújt segítséget. Jogi képviselőt nem vállal.

Munkabeosztása: Intézmény 3 pécsi telephelyén, heti két órában, szükség szerint személyesen, online módon pedig minden nap munkaidőben nyújt jogi segítséget a rászorulóknak számára.

6.2. Pszichológiai tanácsadás

Intézményünkben rész munkaidőben foglalkoztat pszichológus szakembereket a tanácsadás megvalósítására. Forgó rendszerben, valamennyi pécsi telephelyünkön nyújtanak szolgáltatást.

A járás lakossága számára az ügyfélfogadás rendje szerint, elérhető a szolgáltatás, szükség esetén területen, a kliens lakhelyén nyújt segítséget a rászorulóknak számára.

6.3. Családkonzultáció/Családterápia/ Családi döntéshozó testület

A család valamennyi tagjának bevonásával, szakember segítségével (pszichológus, családterapeuta, családterápiás konzulens), terápiás ülések során, a család saját erőforrásainak mozgósításával problémamegoldásra tesz szert a család.

Módszere: Családterápia alkalmazott módszerei, szakmai szabályai alapján történik, a választott módszer többnyire család és terapeuta függő.

A szolgáltatást családterápiás szakember biztosítja.

6.4. Jelzőrendszeri tanácsadás

Az Intézményünkben egy fő, jelzőrendszeri tanácsadó dolgozik. Fő tevékenységként az Intézményhez beérkezett jelzéseket, visszajelzéseket kezeli, továbbá folyamatosan felülvizsgálja az esetkonferenciák, esetmegbeszélések szakmai követelményeknek való megfelelését, összeállítja és vezeti a tárgyév jelzésekkel összefüggő statisztikáit, megszervezi az éves jelzőrendszeri tanácskozást, kapcsolatot tart a jelzőrendszeri tagokkal. Segíti a jelzőrendszeri felelősök tevékenységét.

8. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység keretében, a köznevelési intézményekben óvodai és iskolai szociális segítők nyújtanak segítséget problémás ügyek esetében a pécsi járás területén.

2018. szeptember elsejétől a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosítása értelmében a Család- és Gyermekjóléti Központ kötelezően ellátandó feladatként végzi a pécsi járás területén az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.

Az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység a köznevelési intézménybe járó gyermekek és családjaik, valamint a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást, egyéni, csoportos és közösségi tevékenység formájában. Ennek keretében az óvodai és iskolai szociális segítő a következő szolgáltatásokat nyújtja:

1. Elősegíti a gyermeket a korának megfelelő nevelési - oktatási intézménybe való beilleszkedését, továbbá segíti, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében- fejlesztőpedagógia igénybevételével, megfelelő oktatási intézmény felkutatásával, beilleszkedést segítő pszichés támogatás nyújtásával.
2. A gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárása és megoldása érdekében-segítő beszélgetés, családi-, szociális kapcsolatok feltérképezése, tanulási nehézségek vizsgálatának elősegítése beavatkozások alkalmazásával nyújt segítséget.

3. A gyermek, tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatásában igénybe veheti központunk szolgáltatásában működő pályaorientációs egyéni tanácsadás és csoportfoglalkozás lehetőségét.
4. Segítséget nyújt a gyermek családjának a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén.
5. Segítséget nyújt a gyermek és családja, vagy gyermek-gyermek, vagy gyermek-pedagógus, vagy szülő-pedagógus között fennálló konfliktus feloldásában a kamasz mediáció módszereinek, vagy egyéb konfliktuskezelési technikák alkalmazásával.
5. Gyermek megfigyelése óvodai csoportban, beilleszkedés elősegítése.
6. Konzultációs lehetőség biztosítása pedagógusok számára.
7. Szülői értekezleten/nevelőtestületi értekezleteken, diákönkormányzati megbeszéléseken való részvétel.
8. Tájékoztatás nyújtása elérhető szolgáltatásokról. Szükség esetén delegálás más szolgáltatásba.
9. Prevenációs és korrekációs csoportok vezetése.
10. A köznevelési intézmények közösségi programjaiban való részvétel.
11. Szociális térkép, gyermekvédelmi stratégia kidolgozása a köznevelési intézmény körülményeinek figyelembevételével.
12. Szociometriai vizsgálatok készítése.
13. Részvétel esetkonferenciákon és esetmegbeszéléseken.
14. Részvétel gyámhivatali tárgyalásokon.
15. Tanszünetekben, különösen a nyári tanszünet ideje alatt tematikus napközis táborok szervezése és lebonyolítása.

Amennyiben az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység nyújtása során veszélyeztető körülményt észlel az óvodai és iskolai szociális segítő, akkor eleget tesz a jelzési kötelezettségének: jelzést tesz a lakóhely szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat/ központ felé.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által szervezett esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon kötelező jelleggel részt vesz, az ott folyó szakmai munkát legjobb szakmai tudásával támogatja. Amennyiben személyesen nem áll módjában megjelenni, írásos tájékoztatást nyújt.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a szakmaközi megbeszéléseken – meghívásra - részt vesz, az ott folyó szakmai munkát a legjobb szakmai tudásával támogatja.

9. Szociális diagnózis

A szociális diagnózis célja, hogy az igénylő segítséget kapjon a szociális diagnózist készítő esetmenedzsertől a problémái feltárásához, nehézségei felismeréséhez, és hogy az azok megoldásához szükséges szolgáltatások beazonosításra kerüljenek. A szociális diagnózis felvételt készítő esetmenedzser független szakemberként, tényszerűen feltárja az igénylő helyzetét, és a számára elérhető szolgáltatások tükrében igyekszik a problémái megoldására komplex segítséget nyújtani. Az esetmenedzsernek rálátása van az adott település, a járás, illetve a megye önkormányzati, állami, egyházi és civil fenntartásban működő szociális- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmények elérhetőségeire, valamint tájékoztatást nyújt az igénybevétel feltételéről és közreműködik a kapcsolat felvételében.

A szociális diagnózis felvétele 4 esetben szükséges:

1. a család-és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha a szolgálat által nyújtott szolgáltatásokon kívül más szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás- ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását- igénybevétele válik szükségessé;
2. a szolgálatnál gondozásban nem álló személy esetén akkor, ha új igénylőként jelenik meg a központnál, nem speciális szolgáltatást kér, és nem gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységben érintett;
3. ha azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja (pl. elakadás az ügyvitelben, összetett problémák esetén);
4. ha annak készítését a Szt. 64. § (2) bekezdés szerinti jelzőrendszer tagjai is kezdeményezik;

Illetve még egy esetben szükséges a szociális diagnózis készítése -ha az esetenaplóban egy szociális segítő folyamat féléves helyzetértékelése során, a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak és újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások válnak szükségessé.

Gyermekvédelmi hatósági intézkedésben érintett családok esetében jogszabály nem írja elő a szociális diagnózis felvételét, de a lehetőség nincs kizárva.

A diagnózis felvétele történhet az igénylő lakóhelyén, tartózkodási helyén, szolgálat telephelyén, székhelyén, a lényeg, hogy az ügyfelet ne utazzassuk és vegyük figyelembe az esetleges egészségügyi és anyagi helyzetét. A diagnózist az érintett igénylő tényleges tartózkodási helye szerinti járási központnak kell felvennie. A szociális diagnózis felvétele az ellátást igénylő jelenlétében és aktív közreműködésével történik.

A szociális diagnózis felvételt készítő feladata továbbá, hogy a szolgáltatást ismertesse az igénylőkkel, munkatársakkal és a szolgáltatókkal, melyekre esetmegbeszéléseken, szakmaközi megbeszéléseken és a jelzőrendszeri éves tanácskozásokon van lehetőség. Az esetmenedzsernek a szociális diagnózis készítésén túl szociális térkép elkészítése is feladata, mely nagy segítséget nyújt a már meglévő szociális és nem szociális szolgáltatások meglétéről és a hozzájuk tartozó elérhetőségekről.

10. Fogytékosságügyi tanácsadás

Előzmény: „A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai-és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása és fejlesztése” montázsprojekt megvalósítása.

2022.01.01-től a kijelölt Család- és Gyermekjóléti Központokhoz került át a szolgáltatási kötelezettség, ahol vármegyei szintű ellátás keretében biztosítják tovább a szolgáltatást.

A cél, hogy új speciális szolgáltatás kialakításával jelentős mértékben segítsék elő a fogyatékossgal élő személyek, hozzátartozóik, illetve a velük foglalkozó szakemberek számára a közszolgáltatásokhoz való hozzáférést. A fogyatékossgügyi tanácsadói tevékenység, mint speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A célcsoportot a fogyatékossgal élő személyek és családtagjaik alkotják. Széles skálát fed le ez a fogalmi meghatározás, hiszen a fogyatékossgához kapcsolódóan a mozgásszervi-, látási-, hallási-, értelmi fogyatékossgon túl ide tartozhat a sajátos nevelési igényű, magatartás problémás gyermek és családja, a tartós betegséggel élők, és a megváltozott munkaképességű felnőtt és családja is, attól függetlenül, hogy állapotuk diagnosztizálásra került már, vagy sem.

Az ellátást a kijelölt család- és gyermekjóléti központ megyei szinten biztosítja. Egy olyan információs központ kialakításával, mely – a már meglévő adatbázisok és egyéb információk felhasználásával – naprakész és releváns információkat biztosít a fogyatékos személyeknek és családtagjaiknak. A fogyatékossgügyi tanácsadói hálózat az egész ország területén elérhető szolgáltatói hálót biztosít, melynek keretében alacsonyküszöbű szolgáltatásként mindenki számára elérhetővé teszi a tanácsadói tevékenységet.

A szolgáltatás minden eleme díjmentes, azért sem az intézménynek, sem az érintett családoknak fizetnie nem kell.

A fogyatékossgügyi tanácsadó fő feladata, hogy komplex rendszerben pótolja a fogyatékos emberekre vonatkozó, hiányzó célcsoport-specifikus ismereteket és ezzel egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékossgügyi tanácsadás feladatait a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet rögzíti.

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételeének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító eszményrendszerrel,
- kapcsolattartás a többi fogyatékossgügyi tanácsadóval.

A beavatkozási lehetőségek széleskörűek. A tevékenység során számtalan esetben nyújt segítséget oktatási intézményeknek a felmerülő problémák kezelésében. Probléma fókuszú érzékenyítő foglalkozásokat tart gyermekeknek és szakembereknek egyaránt. Segítséget nyújt a sajátos nevelési igényű gyermekek diagnosztizálásával, gondozásával kapcsolatos folyamatok megindításában, menedzselésében, az esetleges intézményváltás során mind az oktatási intézményeknek, mind pedig az érintett családoknak.

Az oktatási intézmények, család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok által szervezett esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, illetve tanári értekezleteken, szakmaközi megbeszéléseken való részvétellel hozzájárulnak a probléma megfelelő kezeléséhez, a közös szabályok megalkotásához, illetve a szükséges terápiás módszerekhez való hozzáférés módjának bemutatásához. Komplex rendszerben pótolják a hiányzó célcsoport-specifikus ismereteket.

Segítséget nyújt a családoknak a természetbeni és pénzügyi ellátások feltérképezésében, igénylésében. A rendszerben található adatbázisok segítségével tájékoztatást ad az országban működő speciális intézményekről, oktatási lehetőségekről, illetve terápiás otthonokról, egészségügyi szolgáltatókról, akik speciálisan is az érintett célcsoport szükségleteinek ellátására jöttek létre.

Ügyfélszolgálatot működtet a vármegye család- és gyermekjóléti központjaiban, igény esetén egyéb intézményekben.

11. Hatósági intézkedések

11.1 Javaslatétel hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére

A gyermek

- a) védelembe vétele,
- b) megelőző pártfogása,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezése,
- d) nevelésbe vétele,
- e) családba fogadása,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezése,
- g) családbafogadó gyám kirendelése,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítása,
- i) gondozási helyének megváltoztatása,
- j) után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása ügyekben.

A javaslatétel során az alábbiakat szükséges figyelembe venni: a gyermek, bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való joga, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való joga, valamint a gyermek, vélemény nyilvánítási joga.

A javaslat, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain tartalmazza a gyermek helyzetére vonatkozó információkat, különös tekintettel:

- a) a veszélyeztető körülményekre, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatására,

- b) a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenysége,
- c) a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokra,
- d) a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátások és az ügy szempontjából releváns egyéb ellátások feltüntetésére,
- e) fel kell tüntetni a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- f) továbbá, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel,
- g) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Amennyiben a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában feltünteti:

- a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait,
- védelembe vétel esetén a javaslatot, mérlegelés nélkül, szükség szerint kiegészítve továbbítja, 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

11.2. A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása időtartama alatt a család- és gyermekjóléti központ együttműködik:

- család- és gyermekjóléti szolgálattal
- kirendelt eseti gyámmal.

Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást:

- gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról,
- megszüntetése érdekében tett intézkedésekről
- természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri:

- családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását,
- szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ feladata a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálata során:

- tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről- gyámhivatal megkeresésére,
- új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak amennyiben a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások azt indokolják,

- gyámhivatali tárgyaláson vesz részt.

11.3. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ, a szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján biztosítja.

Esetmenedzser

1. Együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel az alábbiak szerint:
 - amennyiben szükséges közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,
 - a család- és gyermekjóléti központ helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.
2. Tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről:
 - védelembé vétel felülvizsgálata során, tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembé vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmailag alátámasztott javaslatot tesz;
 - védelembé vétel fenntartására vagy megszüntetésére,
 - megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére,
 - más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.
3. Elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását.
4. A gondozásban álló gyermekkel kapcsolatos dokumentációt rögzíti a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.
5. Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

11.4. Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése

A család-és gyermekjóléti központ elősegíti a családból kiemelt gyermek visszahelyezését, és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján.

Esetmenedzser feladata a gyermek visszahelyezése érdekében:

1. együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal,
2. támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban,
3. nevelésbe vétel időtartama alatt rendszeres kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, amennyiben a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll,

4. a nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt, felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről - kivétel, ha a gyermek örökbe fogadható.
5. Javaslattal tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartásra vonatkozólag (módjára, megvalósítására vonatkozólag, amennyiben indokolt).
6. A nevelésbe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt
 - o a gyermek, szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
 - o a szülők életkörülményeinek változásáról
 - o a családba fogadás lehetőségéről.

11.5. Utógondozás

Esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.

1. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését,
2. lakókörnyezetébe történő beilleszkedését,
3. tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik a célok megvalósításában releváns szakemberekkel.

VI. Szakmai együttműködések

1. Intézmény szakmai egységei közötti együttműködés

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Család-és Gyermekjóléti Központ és Gyermek Átmeneti Otthona Intézmény szervezeti egységei, szakemberei közötti információáramlás.

- Heti rendszerességgel vezetői megbeszélés az igazgató vezetésével, a szakmai egységek vezetői, tanácsadók csoport vezetője, főállású módszertani munkatárs, óvodai-iskolai szociális segítők csoportvezetője, a jogász és az üzemeltetési csoport vezetője részvételével. A szakmai vezetők beszámolnak az igazgatónak az egységben folyó szakmai tevékenységről, problémákról, szakmai vezetői kompetenciát meghaladó feladatokról, eseményekről. Az intézmény szakmai egységeit érintő problémák megbeszélése, a következő hét feladatainak meghatározása, aktualitások megtárgyalása zajlik a megbeszélésen.
- Az üzemeltetési csoport vezetője tájékoztatást nyújt az intézmény működését befolyásoló (személyzeti, pénzügyi) aktualitásokról.
- A jogász tájékoztatást nyújt az intézményt érintő jogszabályi változásokról.
- Az intézmény igazgatója évente legalább két alkalommal, de szükség esetén gyakrabban, munkaértekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény valamennyi dolgozója.

A team: Amennyiben a segítő munka több szereplőssé válik- két vagy több munkatárs együttműködése a probléma megoldásának kulcsa, team munkáról beszélünk. A team munka során fontos szempont az esetgazda személyének meghatározása, aki összefogja, koordinálja a team munkáját (feladatok megosztása, határidők meghatározása, folyamatos visszajelzés egymás számára). Praktikus esetvezetési

kérdésekkel foglalkozik (esetgazda vezetésével az érintett szakemberek részvételével- összehívása szükség szerint).

- **Esetmegbeszélő:** A szakmai egységek munkatársainak közös megbeszélése, segítséget nyújt a segítő munka minőségének megőrzésében, a segítő kiégésének megakadályozásában. Az esetmegbeszélő belső klímája kulcsszerepet játszik, sokat segít a nyílt légkörű, inspiráló közösség, a szakmai kultúra és értékek közvetítése, a folyamatos közös gondolkodás (résztevő: szakmai vezető irányításával a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók részvételével. Gyakoriság: hetente 1 alkalom, de szükség szerint összehívható). Esetmegbeszélő csoport szakmai egységenként, munkacsoportonként kerül megszervezésre.
- **Esetátadás:** Az intézmény egységei között személyes konzultáció során szóban, illetve első alkalommal közös családlátogatás, konzultáció által, az esetre vonatkozó iratanyag átadásával (esetátadási jegyzék, esetösszegzés, adatlap rendszer).

2. Együttműködés intézmények között

Intézményünk vezetője és a jelzőrendszer intézményeinek vezetői rendszeresen megbeszélik az intézmények együttműködésének módját, az intézmények közös tevékenységi területeit, továbbá az intézmények, egymással együttműködve rendezvényeken vesznek részt. A jelzőrendszeri tagokkal rendszeres kapcsolatot tart Intézményünk valamennyi egysége. A szakmaközi megbeszélések megszervezése, évente minimum hat alkalommal, szakmai egységenként valósul meg. A szakmaközi megbeszéléseken, a területi egységekben tevékenykedő szakemberek közös feladatainak megbeszélésén túl, a különböző professziók képviselői tájékoztatást nyújtanak egymás részére az intézményüket érintő változásokról, a közös munkát befolyásoló tényezőkről.

- **Esetkonferencia:** Jelzőrendszer tagjainak, valamint a gyermek-kliens családjával kapcsolatban álló, segítő tevékenységet végző intézmények szakembereinek részvételével, a család jelenléte mellett szervezett szakmai megbeszélés. Célja: a gyermek (kliens) veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló megoldási javaslatok elkészítése (összehívása szükség szerint, gyermek esetében védelembe vételt megelőzően, védelembe vétel felülvizsgálata, megszüntetése során, más hatósági intézkedés javaslattételét megelőzően, sz.e. esetlezárást megelőzően).
- **Konzultáció:** A konzultáns olyan szakértő, aki többlettudásával segíti az esetmunka gyakorlatát (pl.: pszichológus, pszichiáter, orvos. Összehívása szükség szerint).
- **Esetátadás más intézmény részére:** Esetkonferencia keretei között és/vagy írásos esetátadás formájában. Iratanyag továbbítása (esetátadási jegyzék, esetösszegzés, adatlap rendszer; Gyvr rendszer használatával).
- Szakmai napok szervezése, mely során az együttműködő intézmények tájékoztatást nyújtanak új szolgáltatásaikról és megbeszélésre kerül az együttműködés további módja.

- Közös programokon való részvétel, valamint közösen szervezett programokon való részvétel.

V. Jelzőrendszer működtetése

A gyermekvédelmi törvény rögzíti a nem gyermekvédelmi alapfeladatot ellátó, de a gyermekvédelemhez kapcsolódó egyes szervek kötelező feladatát, jelzési és együttműködési kötelezettségét a gyermekjóléti szolgálattal, központtal.

A jelzési és együttműködési kötelezettséget a Gyermekvédelmi törvény (1997. évi XXXI. tv.) 17. §-a, és az 1993. évi III. tv. 64. § (2) rendelkezik.

A jelzőrendszernek kell felismernie és jeleznie, amennyiben észleli a felnőtt és/vagy gyermek bántalmazását, elhanyagolását és egyéb veszélyeztetését.

1. A jelzőrendszer tagjai

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók –védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- Köznevelési intézmények
- Rendőrség
- Ügyészség
- Bíróság
- Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálata
- Pártfogó felügyelői szolgálat
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása
- Társadalmi szervezetek, egyházi jogi személyek, alapítványok, egyesületek
- Munkaügyi Hatóság
- Jegyző
- Járási Hivatal
- Szociális intézmény
- Egészségügyi szolgáltató, intézmény
- Jogi segítségnyújtói szolgálat
- Foglalkoztatás-felügyeleti hatóság
- Javítóintézet
- Gyermekjogi képviselő
- Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal
- Az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv
- Büntetés-végrehajtási intézet
- Büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők
- Magánszemélyek és civil szervezetek jelzéssel élhetnek

A fent nevesített intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a család-és gyermekjóléti szolgáltnál/központnál.

Kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A család-és gyermekjóléti szolgálat/központ és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

A jelzőrendszer tagjai között felsorolt személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A jelzőrendszer és a társszervek aktiválása az egyéni esetvezetésekben való hatékonyabb együttműködés érdekében, és annak érdekében, hogy a család-és gyermekjóléti szolgálat be tudja tölteni az illetékességi terület gyermekvédelmi rendszerében a törvény által neki szánt központi, koordinatív szerepet, rendszeres, személyes kapcsolatot tart fenn a jelzőrendszer tagjaival, szakmai tanácskozások, társszervekkel való esetmegbeszélők szervezését kiemelt feladatnak tekinti.

2. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése területén

2.1. Jelzési kötelezettség, jelzés fogadása

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- A jelzőrendszeri tagok (jelzésre kötelezett) figyelmét felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén – a tájékoztatási kötelezettségre.
- Tájékoztatja a jelzőrendszer további szervezeteit és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről, jelzési kötelezettségéről.
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt.
- Probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.
- Veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait.
- Intézkedések tényéről, tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.
- Heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központ részére a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről.

2.2. Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal

- **Esetmegbeszélés** megszervezése a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében, az elhangzottakról feljegyzést készít.

- Konkrét ügyben **esetkonferenciát szervez**, meghívja a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadót, az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket, szülőket – és a velük foglalkozó szakembereket.
- Éves szakmai tanácskozást tart.
- Éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal, a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében.

Az esetmegbeszélés/esetkonferencia résztvevői

- *Megelőző* pártfogó felügyelő, amennyiben olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll.
- Pártfogó felügyelői szolgálat, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú.
- A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges
- Járási jelzőrendszeri tanácsadó.

Szakmaközi megbeszélés- évente legalább hat alkalommal

Résztvevők: család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, továbbá a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Tárgy: előre meghatározott.

Éves szakmai tanácskozás – megszervezése minden év február 28-ig,- tapasztalatok, vélemények alapján, március 31-ig- intézkedési tervet készít a jelzőrendszer következő évi tevékenységére vonatkozóan.

Meghívottak:

- települési önkormányzat polgármestere,
- képviselő-testület tagja/i,
- jegyző,
- gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- gyámhatóság munkatársai,
- fiataalkorúak pártfogó felügyelője, megelőző pártfogó felügyelő,
- megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor.
- megyei kormányhivatalban működő jelzőrendszeri koordinátor

Éves jelzőrendszeri intézkedési terv

A szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig elkészíti.

Az intézkedési terv tartalma:

- jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságai,
- előző évi intézkedési terv megvalósulása,
- éves célkitűzések,
- jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében elkészített terv, a településre vonatkozó célok elérésének módja.

Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Tekintettel arra, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ tevékenységének megszervezése egy intézményen belül valósul meg, valamint a két szolgáltatás ellátási területe 1 településtől eltekintve azonos, a jelzőrendszeri koordinátor fogja össze a települési jelzőrendszeri felelősök tevékenységét.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszeri tagok munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban,
- megteszi a jelzést a gyámhatóság felé abban az esetben, ha: jelzőrendszeri tagok (intézmények, szervezetek és azok alkalmazottai) jelzési vagy együttműködési kötelezettségüknek nem tesznek eleget.

Amennyiben a jelzőrendszeri tagok jelzési vagy együttműködési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, a gyámhatóság - jelzésre vagy hivatalból - értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására.

A gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez. A gyámhatóság ezzel egyidejűleg, megbeszélést tart és a család-és gyermekjóléti szolgálatnál/központnál kezdeményezi a külön jogszabály szerinti esetmegbeszélés megtartását.

Kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében, rendszeres kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központban a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a jelzőrendszeri tagok tevékenységének koordinálását a járási jelzőrendszeri tanácsadó látja el.

A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

VI. Kiemelt intézményi projektek

1. Család project

Célcsoport: Védelembe vett családok, különös tekintettel a két éven túl védelembe vett gyermekekre.

Team: A családok gondozását egy esetmenedzser látja el, intenzív szociális segítő tevékenység nyújtásával. Szükség szerint további szolgáltatások bevonása biztosított – Intézményünkben rendelkezésre álló tanácsadó szakemberek részvételével.

Családgondozás időkerete, munkaidő keret: 7.00-19.00 óra, kötetlen munkaidőben. A családoknál alkalmanként eltöltött idő 2-4 óra. Napi munkaidő 8 óra.

Gondozási feladatok: a védelembe vétel során előírt feladatok ellátásában, annak hatékony megvalósulásában való aktív közreműködés.

Project időtartama: folyamatos

Gondozás megvalósulása: Családokkal kötött külön együttműködési megállapodás alapján, melynek tárgya a segítségnyújtás időtartamának, időkeretének elfogadása és az ebben történő együttműködés.

A program folytatását tervezzük.

2. „Kéz a kézben” szolgáltatás

2.1. Szolgáltatás célja

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, a fogyatékoság, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, a fogyatékosághoz kapcsolódó szolgáltatások, ellátások igénybevételének elősegítése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Gyermek vonatkozásában a veszélyeztetettség megelőzése, annak fennállása esetén kezelése, a megfelelő fejlesztési lehetőségek felkutatása.

2.2. Bevezetés aktualitása

A lakosság ellátásokat történő igénybevételi szokásait tekintve, az eddigi szakmai tevékenység folytatása során szerzett tapasztalatok alapján, előnyben részesítik az egy helyszínen igénybe vehető több szolgáltatás elérésének lehetőségét. Tekintettel az egyén egészségügyi, gyermekjóléti és szociális helyzetére vonatkozó, érzékeny adattartalmú információkra és az ebből fakadó, kliensek részéről fennálló tartózkodó viselkedésre, időszerűnek találjuk azt, hogy egy helyszínen legyen lehetőségük az információkhoz való hozzájutáshoz és az egészségi állapotukat befolyásoló szociális és életvezetési problémáik megoldásának rendezéséhez.

2.3. Célcsoport

- Várandósok

- Gyermek
- Gyermekes családok
- Felnőttek
- Idős korúak
- Demens betegek
- Fogytékossággal élők
- Mentális problémákkal élők
- Tartós betegséggel élők

2.4. Szolgáltatás bevezetésének módja

A segítő szakember a család- és gyermekjóléti központ alkalmazásában áll, ugyanakkor a munkavégzésének helye az egészségügyi intézmény. Szakmai munkája során a két terület /szociális és egészségügyi/ intézményeit köti össze.

Fontos alapfeltétel az ágazatok közötti együttműködés kialakítása és hosszú távú partneri viszonyának megalapozása. Az egészségügyi és a szociális rendszer saját kialakult struktúrával és különböző szakmai nyelvezettel dolgozik a mindennapi működés során.

2.5. A segítő feladatai

A családsegítés, a családban és a család szociális kapcsolati rendszerében előidézhető változásokra koncentrálnak. A család működésében bekövetkező fejlődés képezi a családokkal való segítő tevékenység alapját.

A szolgáltatás tartalma minden családra és kockázati csoportra irányul - prevenció keretében. Kutató, helyzetelemző, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszert működtet a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellátási területén szerzett ismeretei alapján a helyi önkormányzat részére javaslatot tesz új ellátások bevezetésére. A gondozási tevékenység során szükséges a család helyzetének felmérése, feltérképezése, diszfunkciók, krízishelyzetek felismerése. Rövid- és hosszú távú célok meghatározása. Családi erőforrások felkutatásával, igénybevitelével a problémák megoldására törekvés.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a segítés célja, a veszélyeztető körülmények megszüntetése, fennálló krízishelyzetben történő átsegítés. A krízishelyzet rendszerint intenzív, de időben korlátozott beavatkozást igényel.

3. Demenciában szenvedők részére nyújtható szolgáltatás

A demencia nem egy konkrét betegség, hanem inkább olyan tünetek együttese melynek háttérében különböző betegségek állhatnak. Sokan úgy gondolják a szellemi leépülés az öregedés velejárója, de ez sem igaz. A demencia, a memória kimutatható károsodását, fokozott romlását jelenti. A demencia esetében, a memóriának a romlásán túl, több más tünet jelenléte is érezhető, többek között: az absztrakt gondolkodás és ítélőképesség károsodása, a személyiségváltozások. Mivel hétköznapi szemmel könnyen összekeverhető a normál öregedéssel járó korfüggő feledékenység a progresszív természetű demenciával, és mivel a demencia tünet együttese mögött is számos betegség állhat, igen fontos a korai és pontos diagnózis, tehát a betegek megfelelő kivizsgálásra való delegálása (háziorvos, neurológus, geriáter, pszichiáter). A fentiek miatt a háziorvos mellett dolgozó szociális segítő segítséget nyújthat a tünetek korai felismerésében, a megfelelő szakemberhez való delegálásban: részletes tájékoztatást nyújtva csillapíthatja az idős személy aggodalmait, eligazítást adhat a hozzátartozók számára is. A célcsoport számára

prevenációs vagy a kóros funkcióhanyatlást lassító tevékenységeket, foglalkozásokat szervezhet vagy ilyen lehetőségekhez segítheti az érintetteket.

A demencia tanácsadói munkakör kiterjed az információ nyújtásra; a szükséges és elérhető szolgáltatások (egészségügyi és szociális) feltérképezésére és igénybevételére; pszichológiai és jogi tanácsadásra. A demencia tanácsadók az egyéni élethelyzetek feltérképezésével igyekeznek segítséget nyújtani a potenciális ügyfélkörnek, adott esetben vagy a demenciával érintett személy vagy hozzátartozója számára.

Kliensek családtagjai részére nyújtott segítség igény esetén az alábbiak szerint
Tájékoztatás és támogatási lehetőségek felkutatása az alábbi csoportok hozzátartozói részére:

- Fogytékossággal élők,
- Krónikus betegek,
- Szenvedélybetegek,
- Pszichiátriai betegek,
- Kábítószer-problémával küzdők,
- Demens betegek,
- Egyéb szociálisan rászorult személyek.

Módszer: Egyéni esetkezelés, tanácsadás, csoportos foglalkozásba delegálás.

A szolgáltatás célja közös: a segítségre szoruló kliensek egészségi állapotának és szociális helyzetének javítása, élethelyzetük javításának elősegítése és támogatása. A szociális segítség eszköztára, módszertana segíti az egészségügyi dolgozókat és a klienseket a problémák mérséklésében, megoldásában.

4. Szakmatámogatási hálózat létrehozása (módszertani tevékenység)

A program pályázati kiírást követően valósítható meg, alkalmazkodva az aktuális kiíráshoz.

A szociális alapellátás, személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások területén egy szakmai együttműködésen alapuló szakmatámogatási hálózat kialakítása a fő célkitűzés.

A hálózat ellátási területe Baranya megye és Somogy megye.

A szakmatámogatási hálózat célja

1. A területen dolgozó szakemberek szakmai tevékenységének a támogatása.
2. Szakmai tanácsadás a megyében dolgozó szakemberek részére.
3. Az NSZI szakmatámogatási, módszertani feladatainak támogatása.
4. Szakmapolitikai törekvések megismertetése és elfogadtatása.
5. Közreműködés az EMMI felméréseinek elvégzésében.
6. A szolgáltatók, intézmények körében felmerülő kérdések, problémák, javaslatok Szociális Ügyekért Felelős Államtitkárság felé történő továbbítása.

A szakmai, szakmatámogatási és hálózati célok meghatározása

Szakmai célok: A szolgáltatások minőségének fejlesztése, mely az alkalmazott jó gyakorlatok összegyűjtése, azok továbbfejlesztése, valamint a megjelenő új igényekre

történő szakmai válaszok, beavatkozási technikák kidolgozása, tesztelése és bevezetésre ajánlása.

Szakmatámogatási célok: A szakemberek számára segítségnyújtás, mely magában foglalja az újdonságok, változások, új módszerek közvetítését, tematikus szakmai műhely biztosítását a szakemberek számára /személyes agy online formában/, valamint egyedi esetekben tanácsadás lehetőségének a biztosítása.

Hálózati célok: Együtműködési pontok meghatározása - módszertani munkatársak között, területen dolgozó szakemberek között, interprofesszionális team munka, szakmai irányítással történő együtműködések, valamint ezen együtműködések kereteinek és szabályainak megalkotása. Továbbá együtműködés a többi módszertani intézmény munkatársával, és a szakmai irányítással /EMMI, NSZI/. Javaslatétel új szolgáltatásokra, jogszabály változtatásra.

A konzorcium kötelező vállalásai

1. Információ gyűjtés a két megye ellátórendszerének sajátosságairól, az ellátások során alkalmazott módszerekről.
2. Negyedévente az ágazatot érintő, az adott területi egységre vonatkozó hírekről, változásokról, egyéb információkról összefoglaló dokumentumot (hírlevelet) készít és közöl.
3. Az EMMI és/vagy NSZI megkeresésére a szociális szolgáltatásokról, illetve a szociális szolgáltatások humánerőforrás helyzetéről, ellátások sajátosságairól adatot gyűjt és szolgáltat.
4. Az NSZI felkérésére alapos indokok fennállása, valamint a költségvetési keretek által biztosított számban, részt vesz a működés engedélyezést végző kormányhivatal kirendelése alapján a bejegyzési eljárás keretében végzendő szakmai program véleményezésében, továbbá az engedélyesek működésének ellenőrzésében és szakmai célvizsgálatban (az NSZI-vel együtműködve - önállóan, az NSZI felkérése nélkül, ellenőrzést nem végezhet).
5. Az EMMI és az NSZI iránymutatása alapján javaslatot tesz a fenntartók felé a szociális ellátórendszer fejlesztésére, és felkérésre részt vesz az ellátórendszer fejlesztéséhez szükséges források tervezésében.
6. A szakmatámogató hálózat a működése során a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások működésének figyelemmel kísérését végzi a jogszabályokban előírt feltételek teljesítése, szakmai szabályok érvényesülése vonatkozásában, és a tapasztalatokról tájékoztatja az EMMI-t és az NSZI-t.
7. Felkérésre a szociális szolgáltatásoknak és a fenntartóknak tanácsadás keretében szakmai segítséget nyújt szociális szolgáltatások megszervezéséhez, szakmai módszerek bevezetéséhez és alkalmazásához, valamint más szakmai kérdésekben, szakmai ajánlásokat, útmutatókat készít, melyet felterjeszt jóváhagyásra az NSZI és az EMMI részére.
8. Kérésre segítséget nyújt a szolgáltatástervezési koncepciók kidolgozásához.
9. Tájékoztató és disszeminációs tevékenységével az új szakmai módszereket és az új szolgáltatási formákat folyamatosan megismerteti a szociális- és gyermekjóléti alapellátási szolgáltatókkal, intézményekkel.
10. Tájékoztató a hozzá forduló, az ellátást igénybe vevő személyeket a szociális ellátás igénybevételének feltételeiről, az eljárásról.
11. Szakmai anyagok elkészítése: ajánlások, útmutatók, iránymutatások, állásfoglalások.

12. Az ellátási területen dolgozó szakemberek munkájának közvetlen segítése céljából szakmai műhelyek, konkrét ügyekben esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása /személyes vagy online formában/.
13. Együttműködés kialakítása és fenntartása a többi módszertani intézményekkel.

Módszerek a szakmai terv megvalósítására:

- Egyéni
- Csoportos
- Közösségi
- Statisztikai adatgyűjtés
- Szakmai anyagok elemzése

Kapcsolattartás a konzorciumi tagok között (személyes és/vagy online)

A konzorciumi tagok negyedévente kötelesek egymással formális kapcsolatot tartani, mely során egyeztetik a következő negyedévre vonatkozó szakmai tervet, valamint értékelik az elmúlt negyedév szakmai tevékenységét. A gesztor szervezet biztosítja az egy fő főállású munkatársat, aki köteles heti szintű rendszeres kapcsolatot tartani a konzorciumi tagok által delegált módszertani munkatársakkal, melynek célja a hálózat tevékenységének az összehangolása és a szakmai tervek teljesítésének elősegítése.

5. Emberkereskedelem elleni küzdelem kiemelt projekt

Az emberkereskedelem elleni küzdelemről szóló 2020-2023 közötti nemzeti stratégia végrehajtását szolgáló, 2020-2021 közötti időszakban végrehajtandó intézkedési terv keretében Intézményünk két részterületen készített szakmai anyagot.

5.1. A gyermekek veszélyeztetettségét, a család, a felnőtt krízishelyzetét észlelő- és jelzőrendszer hatékonyabb működtetése a család- és gyermekjóléti szolgálatok munkájának keretében (szakmai útmutatók, ajánlások)

Cél: olyan szakmai ajánlás kidolgozása, mely segíti az észlelő- és jelzőrendszeri tagokat, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatoknál dolgozó szakembereket abban, hogy időben felismerjék az emberkereskedelem, kizsákmányolás áldozatait. A szakmai útmutató nemcsak a felismerést segíti elő, hanem olyan gyakorlati útmutatót is leír, mely segíti a jelzőrendszeri tagot abban, hogy megfelelően és hatékonyan tudjon segíteni a problémával érintett egyénen és annak családján.

5.2. Prevenációs programok a köznevelési intézményekben az óvodai és iskolai szociális segítők bevonásával

Cél: Olyan prevenációs program kerül kidolgozásra, mely az általános iskola felső tagozatos tanulói és a középiskolások körében ad iránymutatást, érzékenyítést és énerősítő funkciót annak céljából, hogy az iskolai tanulmányaik befejeztével ne váljanak az emberkereskedelem áldozattá.

Ezen kívül egy olyan eljárási javaslat kidolgozására kerül sor a szakmai anyagban, mely útmutatót ad arra vonatkozóan, hogy az óvodai és iskolai szociális segítők hogyan tudják ezt a prevenációs programot széleskörűen bevinni és megvalósítani a köznevelési intézményekben.

6. Szülői kompetencia fejlesztése

A program célja

Közvetlen rövidtávú cél: Szülők gyermeknevelési, konfliktuskezelési és család menedzselési ismereteinek bővítése. A gyermek életkori sajátosságainak megismerése, családi életciklus váltásokhoz tartozó változások felismerése.

Közvetlen hosszútávú cél: Empowerment: Az egyén cselekvőképességének erősítése, kibontakoztatása. Az egyénben rejlő belső kapacitások, erőforrások „felszabadítása”, felszínre segítése. Kliensek coping kapacitálásának növelése. Szülői készségek és képességek fejlesztése (gyakorlati tanácsok – háztartásvezetés, háztartásgazdálkodás, gyermeknevelés (fizikai, lelki, értelmi, érzelmi igények kielégítése), gyermekélelmezési tanácsadás, annak gyakorlati megvalósításában segítségnyújtás. Párkapcsolati problémák megoldási lehetőségeinek felvázolása, megoldásban segítségnyújtás). Védelembé vétel és nevelésbe vétel megszüntetése, gyermekek kiemelésének megelőzése. A szülői kompetencia fejlesztésével konfliktusmentesebb lehet a szülő-gyermek kapcsolat, a gyermek családból történő kiemelése esetén a szülő-gyermek kapcsolattartása, nevelésbe vett gyermekek esetében a gyermek hazagondozása eredményesebb lehet. A program elvégzése során elvárható, hogy a szülők a különböző alternatív nevelési módszerek megismerésével eredményesebb szülői gyakorlatot folytassanak gyermekeik nevelésében

Közvetett, hosszútávú cél: A szülők számára olyan „új” eszköz/eszközrendszer teremtése, kidolgozása és alkalmazásának átadása, amely alkalmas a szülői kompetenciák széleskörű erősítésére, többoldalú fejlesztésére. Továbbá felkészíti a szülőket az önálló probléma kezelésre és a saját erőforrásaik használatára.

VII. Programok, Prevenció

Az intézmény valamennyi telephelye, számos szakmai és szabadidős tevékenységnek, programnak biztosít helyet. Az adott szakmai egység családsegítői/esetmenedzserei/tanácsadói házigazdaként vesznek részt ezeken az eseményeken. A szabadidős tevékenységek az intézmény ellátási területén – Pécsi Járás - élő valamennyi kliens számára nyitott, elérhető.

A gyermekek számára olyan **szabadidős programok** szervezését tervezzük, amelyek:

1. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.
2. Programok, melyek igénybevétele a rossz szociális helyzetben élő szülőnek aránytalan anyagi terhet okoz.
3. Bűnmegelőzési, devianciák kialakulásának megelőzését célzó programok.

Minden évben a szakmai egységek munkatársai, az eddigi gyakorlatnak megfelelően megtartják a hagyományos húsvéti és karácsonyi játszóházat. A játszóházak alkalmával kreatív kézműves-foglalkozások szervezésére kerül sor, mely a fantázia és kézügyesség fejlesztésén túl a szülő-gyermek kapcsolat fejlesztésére, tartalmas együttlét élményének megismertetésére, átélésére is szolgál. 2 havonta kézműves foglalkozás. A foglalkozások során alkalmat biztosítunk és motiváljuk a szülőket a részvételre.

Tervezzük a kézműves foglalkozást felnőttek számára is bevezetni. Cél: ismerjék meg egymást a szülők, bővüljön a kapcsolatrendszerük, a kapcsolati tőkájük. Az újabb és újabb társadalmi problémák hatékony kezelése ma már elsősorban az egyének saját erőforrásainak, kapcsolati hálózatuk működésének függvénye, ezért fontos, hogy ügyfeleinknek segítsünk erőforrásaik bővítésében. Mindezt olyan csoportok szervezésével szeretnénk megvalósítani, amelyek nyitottak (nem csak az ügyfeleknek elérhető), városi szinten meghirdetésre kerülnek és kikapcsolódást nyújtanak. Az intézmény egységeiben az évek óta végzett prevenciók tevékenység fő területe az iskolai szünetekben zajló programsorozat, mely magába foglal saját intézmény által szervezett (kirándulások, múzeumlátogatások, sport és kreatív foglalkozások stb.) és közvetített (rendőrség, ifjúsági és civil szervezetek által szervezett) programokat egyaránt.

Sikeres toborzás esetén deviáns kamaszoknak prevenciók csoportot indítunk. Intézményünk kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a társadalmi szervezetek szervezzenek a fenti célok elérésére irányuló programokat.

A szakmai egységek a felmerülő egyedi igényekre válaszolva folytatnak csoportos tevékenységeket (filmklub, kiskamasz csoport stb.).

A mélyszegénység csökkentése, megelőzése a Pécs keleti városrészben

Együttműködési megállapodások alapján, Intézményünk részt vesz a Pécs keleti városrészben tevékenykedő civil szervezetek által kezdeményezett, a mélyszegénység megszüntetésére irányuló programok, valamint a felzárkóztató programok megvalósításában.

Erzsébet táborok szervezése

A korábbi évekhez hasonlóan amennyiben kiírásra kerül napközis tábor, Intézményünk lehetőségei szerint, pályázatot nyújt be a hátrányos helyzetű gyermekek táboroztatására.

1. Közösségi szociális munka

A tevékenység igények megjelenése esetén megszervezésre kerül.

1.1. Közösségfejlesztés

Célcsoport: Szegregált területek lakosai

Cél: A területen élő családok szociális helyzete és lakhatási viszonyai javuljanak az érintettek bevonásával végrehajtott program révén.

A részletes program, igény esetén a célcsoport sajátosságainak megfelelően kerül megállapításra.

1.2. Nyugdíjas klub

Célcsoport: Nyugdíjas korúak

Cél: Szociális kapcsolatok fejlesztése, információnyújtás, tájékoztatás.

Kertvárosi szakmai egységünkben évek óta önszervező csoportként működött. A pandémia okán a csoport inaktívvá vált, azonban igény esetén újra szervezésre kerülhet.

2. Csoportos szociális munka

Segítő csoport

Azonos problémával küzdő emberek csoportjának segítése, meghatározott keretek között, szakemberek vezetésével, használva a csoporttagok eddigi tapasztalatait, megküzdési technikáit, módszereit, elért sikereit.

Cél: A közösség támogató erejének alkalmazásával, pozitív változásra irányuló erőfeszítések elősegítése. Munkanélküliség időtartamának lerövidítése, tartós munkanélküliség káros hatásainak megelőzése, illetve fennállás esetében csökkentése.

3. Öninformációs bázis működtetése

Cél: Álláshelyek, képzések, munkavállalással kapcsolatos hasznos információk rendszerezése, kliensek számára elérhetővé tétele.

4. Prevenció

4.1. Pályaválasztási tanácsadás:

A szociális segítő tevékenység végzése során arra derült fény, hogy a nem megfelelő iskolázottság, végzettség, képzettség, az elavult szakma az elsődleges gátja az elhelyezkedésnek, így fontos hangsúlyozni az élethosszig tartó tanulás szükségességét, a pályakorrekciót is. Ez nemcsak az idősebb korosztálynál volt megfigyelhető, de ugyanúgy jellemző a pályakezdő munkanélküliekre, valamint a pályaválasztás előtt álló fiatalokra is. Ezen esetek háttéradatainak vizsgálata során került előtérbe a pályaválasztás fontossága, a helyes pályaut kialakítása.

A program keretében a pályaválasztás előtt álló fiatalok számára, valamint szükség esetén felnőttek részére pályaválasztási tanácsadásban részesítjük klienseinket, pályaaorientációs tanácsadó munkatárs bevonásával.

4.2. Egyéb igény megjelenése esetén megszervezhető csoportos tevékenységek

- *Fogyatékkal élő szülők csoportja*
- *Szülőcsoport*
- *Elvált szülők csoportja*
- *Kamaszcsoport*
- *Hozzá tartozói csoportok*
- *Álláskereső klub*
- *Baba-mama klub*
- *Film-klub*
- *Információs előadássorozat*

VIII. A család-és gyermekjóléti szolgálat és központ igénybevételének módja

- Önként mindazok körében, akik Intézményünkhöz fordulnak segítségért annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- Jelzőrendszeri tagok jelzését követően.
- Civil és magánszemélyek jelzése alapján.
- Hatósági kötelezést követően.

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

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai a szóban megtett jelzésüket kötelesek írásban megerősíteni. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés megtétele.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság/bíróság által határozatban/végzésben kötelezettek köre.

Igénybevétel feltételei: A törvény által előírt kötelező feladatok, szolgáltatások igénybevétele téritésmentes.

Téritésköteles szolgáltatások lehetnek: kirándulások, táboroztatások, kulturális szolgáltatások igénybevétele (mozi, színház, kiállítás).

A szolgáltatások igénybevételének lehetősége: intézmény telephelyein, valamint a kliens otthonában.

IX. Gyermekek Átmeneti Otthona

1. A szolgáltatás célja, feladata, célcsoportja

A gyermekek átmeneti gondozásának biztosításáról az 1997. évi XXXI. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) valamint a 15/1998 /IV.30/ Nm rendelet rendelkezik.

A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradt, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akiknek szülei meghatározott okok miatt, ideiglenesen nem képesek gyermekük ellátását otthonukban biztosítani.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályozott szülő gondoskodását, együttes elhelyezést és ellátást biztosítson az otthontalanná vált szülő és gyermeke számára. A gyermekek átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról, tehát a gyermek teljes körű ellátásáról kell gondoskodni. Lényeges cél: a gyermek biztonságba helyezése, gondozásának, nevelésének biztosítása, iskolai helyzetének javítása. Fontos feladat a szülő törvényes képviselő támogatása és lehetőség szerint a gyermek gondozásába történő bevonása.

A Gyermekek Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő gyermekintézmény. Preventív jellegű tevékenységet folytat, minden rendelkezésre álló eszköz felhasználásával tevékenysége arra irányul, hogy a gyermek, családban történő nevelkedését elősegítse. Alapvetőbb célja, hogy a gondozott gyermek továbbra is eredeti családjában nevelkedhessen.

Célcsoport: 3-18 év közötti, otthonról eljött, vagy a család krízishelyzete miatt veszélyeztetett gyermekek. Elsőrendű feladatunknak tekintjük a szülők nevelési-gondozási képtelensége miatt válsághelyzetbe került gyermekek, serdülők hosszabb ideig tartó gondozását, nevelését, társadalmi beilleszkedését biztosítsuk.

Az ellátandó terület jellemzői közé tartozik, az időszakos, tartós munkanélküliség, a szenvedélybetegségek elterjedése /pl. alkohol és droghasználat/ szerhasználók körének bővülése, a családok elszegényedése, a családi konfliktusok jelentős száma, a kamasz korosztály viselkedés-és magatartászavara, devianciája.

Munkánk lényeges eleme a krízisintervenció, a legkisebb beavatkozás elve alapján, a gyermekek és szülei közötti konfliktusok kezelése.

Az ellátás, szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével, a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart, indokolt esetben 6 hónappal meghosszabbítható, szükség esetén a tanítási év végéig vehető igénybe.

Az átmeneti gondozás önkéntesen igénybe vehető, gyermekjóléti alapellátás keretében működő szolgáltatás.

Az átmeneti gondozás lehetőségéről a lakosság az alábbi fórumok segítségével kaphat tájékoztatást:

- személyesen a szolgáltatást nyújtó,
- az intézmény honlapja,
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ,
- jelzőrendszeri tagok információja alapján.

Az átmeneti otthon igénybevételének leggyakoribb okai:

- családi konfliktus, szülő-gyerek konfliktus,
- bántalmazás v. elhanyagolás,
- szülő betegsége, kórházi kezelése,
- munkanélküliség, hajléktalanná válás,
- serdülőkori krízis,
- családon belüli erőszak,
- szülő tartós távolléte,
- nem megfelelő lakhatási körülmények,
- szülő szabadságvesztése.

2. A gyermek felvétele - befogadás

A bekerülés minden esetben a szülő vagy törvényes képviselő kérésére, vagy utólagos /ideiglenes gondozás esetén / beleegyezésével történik.

Módjai:

- A szülő vagy törvényes képviselő kérelmére.
- A gyermek közvetlenül veszi igénybe az ellátást – gyermek kérésére.
- A család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembere közreműködésével.
- Rendőrség kíséri be a gyermeket.
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse vagy tanára hozza be őt.
- Valamelyik családtag, ismerős, szomszéd, stb... segítségével jön be.

A gyermek bekerülése során, minden esetben írásban értesítjük a területileg illetékes család-és gyermekjóléti szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a család-és gyermekjóléti központot. A családdal kapcsolatban álló szakemberek együttműködnek az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetése érdekében.

Továbbá, a befogadásról, amennyiben a gyermek maga kérte, tájékoztatja a szülőt vagy törvényes képviselőt arról, hogy gyermekéről gondoskodik, vagy nyilatkozzon írásban arról, hogy gyermeke ideiglenes ill. átmeneti gondozását kéri, abba beleegyezik, részletezve azokat az okokat, amelyek a gondozást szükségessé teszik. Amennyiben a szülő nem jelenik meg intézményünkben, nem engedélyezi gyermeke átmeneti gondozásba vételét és a gyermek nem akar haza menni vagy a gyermek legjobb érdeke úgy kívánja pl. veszélyeztetettség fennállása esetén, hogy ne kerüljön vissza otthonába, úgy értesítjük a területileg illetékes család-és gyermekjóléti

szolgálatot/központot, valamint a gyámhivatalt, további gyermekvédelmi hatósági intézkedés megtétele céljából.

Amennyiben a befogadás problémamentes, úgy a szülővel, kérése alapján megállapodást kötünk, amely tartalmazza az ellátás igénybevételének indokait, várható időtartamát, szolgáltatásunk tartalmi elemeit. A szülővel, törvényes képviselővel, valamint a gyermekkel ismertetjük a házirendet, a gyermeket tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesítjük.

A szülővel együttműködési megállapodást kötünk, amely megállapodás tartalmazza a szülővel történő együttműködés módját és tartalmát, gyermekük gondozása-nevelése tekintetében a szülői felelősségvállalás mértékét. Azok a szülők, akik nem kívánnak részt venni gyermekük gondozásában-nevelésében vagy előzetes tapasztalatok alapján, megbízhatatlannak minősülnek, az otthon területén csak a Házirendhez igazolva tartózkodhatnak, gyermekükkel kapcsolatos minden gondozási-nevelési teendőt az átmeneti otthon dolgozói végeznek.

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki részt kíván venni gyermeke gondozási-nevelési feladatainak ellátásában, az alábbi területen élhet szülői jogaival:

- részt vehet gyermeke ruházatának, eszközeinek javításában,
- gyermekét maga hozhatja-viheti óvodába, iskolába,
- elkísérheti gyermekét orvoshoz, vásárolni stb...
- részt vehet a tanórai foglalkozáson, segítheti a tanulásban,
- gyermekével együtt, szabadidős programokon vehet részt,
- továbbra is kapcsolatot tart gyermeke oktatási intézményével stb...
- továbbá, megállapodunk a szülő anyagi felelősségvállalásának mértékében.

A gyermekek átmeneti otthona a gyermekkel kapcsolatos rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíti a törvényes képviselőt és a családdal kapcsolatban álló család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberét.

3. Szolgáltatás szakmai tartalma

A gondozás területén

A gondozás-nevelés célja, hogy a gondozott gyermek testileg, értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg korának és képességeinek megfelelően fejlődjen, személyisége a legteljesebb módon kibontakozzon.

A fogyatékossgal élő gondozott gyermek számára az emberi méltóságát biztosító, képességeihez igazodó gondozást-nevelést biztosítunk.

A gyermek gondozását- nevelését a szülőkkel együttműködve végezzük. Segítjük őket alternatív nevelési formák elsajátításában, alkalmazásában, szülői kompetenciájuk erősödésében.

- Biztosítjuk a gondozott gyermek környezetének állandóságát, személyes tárgyainak elhelyezését.
- Gondoskodunk az óvodába, iskolába járás feltételeinek biztosításáról /bérlet, taneszközök, iskolai befizetések stb.../
- Biztosítjuk a kisgyermek ellátásához szükséges tárgyi feltételeket. Gondoskodunk a megelőző és gyógyító egészségügyi ellátáshoz, gyógyszerekhez, gyógyászati segédeszközökhöz való jutásról.
- Biztosítjuk a gyermekek számára az életkoruknak megfelelő, naponta legalább öt alkalommal, az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést.

- A bevásárlás egy részét a gondozottakkal közösen végezzük, tanítva őket a helyes pénzbeosztásra, a pénzzel való helyes gazdálkodásra.
- Minden gondozott számára megfelelő életteret biztosítunk, segítünk az étkezési kultúra kialakításában.
- Lehetőséget biztosítunk a gyermekek részére főzésre, étlapkészítésre, továbbá együtt végezzük a háztartási feladatokat /takarítás, mosás/, a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Segítünk a helyes szokások, a rend a tisztaság iránti igényesség kialakításában.
- A gyermekeket évszaknak megfelelő ruházattal látjuk el, gondoskodunk a ruházat tisztán tartásáról, javításáról, új ruhák vásárlása esetén, minden darab „ruhaleltárba” kerül.
- Gondoskodunk a személyi higiéné kialakításához szükséges eszközökről /ágynemű, törölköző, tisztálkodási szerek, kozmetikumok/ egy időben segítünk kialakítani a helyes tisztálkodási szokásokat.
- Gondoskodunk a tanuláshoz, sportoláshoz, kulturális programok eléréséhez szükséges feltételekről, eszközökről.
- A 3 éven felüli gondozott gyermek részére, saját személyes szükségletei kielégítésére zsebpénzt biztosítunk, melynek összegét a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet határozza meg.
- Engedély nélkül eltávozott gyermek számára a távollét idejére nem jár zsebpénz.
- A gondozott gyermek, zsebpénze felhasználásáról maga dönt.

A nevelés területén

A hátrányos helyzetű környezetéből kikerült gyermekek esetében ügyelünk a megromlott családi légkör ellensúlyozására. A gyermek biztonságának biztosítására, békés, kiegyensúlyozott körülmények megteremtésére törekszünk.

Fontos feladat, hogy a gyermekekkel kapcsolatot tartó felnőttek megfelelő magatartásmintát, modellt nyújtsanak a szülők és gyermekeik számára. Cél a gyermekek pszichés egyensúlyának helyreállítása. Korrekciós neveléssel, szocializációs és egyéb nevelési hibákat kezelünk.

Nevelő tevékenységünk az alábbi részterületekre terjed ki: helyes életmód, napirend, szokásrend, szabályok kialakítása. Játéktevékenység, tanulási tevékenység támogatása, készségfejlesztés, kulturális értékek megismertetése, családi, társadalmi ünnepek megtartása. Nevelő munkánk része az önazonosságra találás segítése, származási kultúra megismertetése, panaszjog gyakorlásának a biztosítása. Az önállóságra nevelés, a szociális érettség kialakítása, a gazdálkodás tanulása, a kapcsolatteremtési készség formálása, társas kapcsolatok és viselkedési stílus kialakítása, szexuális felvilágosítás, pályaválasztás támogatása, vallásgyakorlás, mindezek a feladatok nevelő munkánk részei.

Fent jelzett tevékenységek során alkalmazott eszközök, módszerek:

- Gyermekjogi nevelés: gyermekjogi ismereteket tanítunk a Kiskompassz módszertani csomag felhasználásával.
- Szociális kompetenciák fejlesztése: Cool-törvényei - szociális készségfejlesztő tréning- a társas kirekesztettség csökkentése és önvédelmi stratégiák gyermekek számára- szakmai anyaga alapján.

- Prevenció a szenvedélybetegségek megelőzésére: A rendőrség biztonságra nevelő iskolai programja, az INDIT Közalapítvány és a Bázis Addiktológiai Központ szolgáltatásai igénybevételeivel.
- „Játszani jó!” program: Tanítani a taníthatatlant, élménypedagógiai játékok felhasználásával.
- Önismereti, kommunikációs és kapcsolatteremtő játékok, szerepjátékok alkalmazása konfliktuskezelésre stb.
- Ezen túlmenően élünk a Szivárvány Gyermekeház adta programlehetőségekkel, a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat/Központ által szervezett szabadidős programok, Pécs városa kulturális programjai látogatásával.
- A foglalkozások kerete az egyéni segítő beszélgetések, terápiák, csoportos közösségi programok - csoportépítésre szánt időben, tanóra előtt vagy után, csoportgyűlésen-hétfvégén délutáni foglalkoztatás keretében.

A szabadidő hasznos eltöltése területén

A gyerekek szabadidejükben való egyéb foglalkoztatása kiemelt jelentőséggel bír. Ezek a különböző technikák alkalmazása: - origami, decopage, rajz, festés, gyurma, mozaik-módszer alkalmazása stb.- az önkifejezés, önmegvalósítás eszköze.

A szabadidő célszerű, hasznos és kulturált eltöltése az életminőség mutatója. Ezért a gyermeki tevékenységben, a szellemi értékekben tartalmas, egészséges életmódra szoktatás az értelmi, érzelmi nevelést segíti.

Kulturális foglalkozások lehetőségei:

- Képzőművészeti és kézműves műhelyfoglalkozások.
- Amatőr színjátszás.
- Színházi előadások megtekintése.
- Zenei programok.

Ismeretterjesztő-közvetítő és sport foglalkozások

- Hittanóra
- Fejlesztőpedagógiai foglalkozások.
- Számítógép használat, Internetezés (Internetes projektekben való részvétel).
- Kondi bérlet- edzéseken való részvétel biztosítása.

Szórakozás

- Táborozások, kirándulások.
- Ünnepségek, vetélkedők.
- Cirkuszi előadás megtekintése.
- Csoportos játékos foglalkozások.
- Táncos multságok, vidám műsorok szervezése.

Tanulás: tanóra keretében

Gondozott gyermekeink, lehetőség szerint továbbra is ugyanabba az iskolába járnak, ahol korábban is tanultak. Amennyiben erre nincs lehetőség, új, az intézményhez közelebbi iskolát keresünk számukra.

A nevelő feladata az oktatási intézményekkel való kapcsolattartás, az iskolákban a gyermekek számára mentor tanár bevonását kezdeményezni. A nehezen nevelhető gyermekek számára alternatív tanulási módszerek alkalmazásával folyik a tanulás

segítése. A gondozott gyermekek tehetséggondozása, főleg az oktatási intézmény keretei között szakkörök, különórák keretében zajlik.

A tanórán a gondozott gyermekek a társalgóban vagy saját szobájukban tanulhatnak. A tanulás, egyéni és csoportos munka keretében zajlik. A következő órai felkészüléshez, felzárkóztatáshoz, a gyermekek számára segítséget nyújtanak az otthon munkatársai, a gyakorlatukat teljesítő hallgatók, valamint az önkéntes segítők.

4. Gondozási-nevelési terv

Az átmeneti gondozás megkezdésekor –amennyiben előreláthatólag egy hónapnál hosszabb időtartamú lesz- a nevelő a család-és gyermekjóléti szolgálata/központ szakembereivel együttműködve a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, három héten belül elkészíti a gyermekre vonatkozó gondozási –nevelési tervet. A terv célja, a gyermek gondozásával-nevelésével, családjába történő visszakerülésével kapcsolatos részletes feladatok megtervezése és az abban részt vevő szakemberek közötti munkamegosztás kidolgozása. A terv elkészítésében részt vesznek az alábbi személyek: az ítélőképessége birtokában levő gondozott gyermek, a szülő és a vele kapcsolatban álló szolgálat/központ szakembere, valamint a gyermeket jól ismerő, további szakemberek. A gondozási-nevelési terv elkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a szülő és gyermek számára teljesíthető feladatok kerüljenek meghatározásra.

4.1. Társadalmi kapcsolatok biztosítása

A gyermek hazakerülése érdekében az átmeneti otthon minden szakdolgozójának ismernie kell a gyermek szüleit, hozzátartozóit, családi és társadalmi kapcsolatait. Tevékenységünk célja, hogy a gondozott gyermek minél szorosabb kapcsolatot tarthasson szüleivel, törvényes képviselőjével, azokkal való viszonya erősödjön, biztosítva a hazakerülés lehetőségét. Célunk, hogy a gondozottak gyakorolhassák mindennapi, társadalmi kapcsolataikat. Ennek érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a gyermek helyzetéről: egészségügyi állapotáról, iskolai teljesítményéről, viselkedéséről, kapcsolatairól. A szülőket bevonjuk a nevelési folyamatokba, hogy szülői kompetenciájukat megőrizhessék, fejleszthessék. Az otthon munkatársai biztosítják a szülők és gyermekeik közötti kapcsolattartást. Ha a kapcsolattartás nem az otthonban történik, a gyermek részére intézményünk biztosítja az utazáshoz szükséges költségeket. Az éppen szolgálatot teljesítő munkatárs, minden esetben köteles meggyőződni arról, hogy a szülő megfelelő állapotban van, vele gyermeke elengedhető.

Az átmeneti otthon dolgozói támogatják a gondozott gyermek testvérkapcsolatainak fenntartását, egyéb építő kapcsolatainak erősítését.

A gondozottak kapcsolattartását a Házirend szabályozza, attól eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

4.2. Családgondozás

Az Átmeneti Otthonban a család gondozását a területileg illetékes család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembere végzi, tekintettel arra, hogy mindhárom szolgáltatás egy intézményi keret között valósul meg.

A család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembere vizsgálja a gyermek családjában a tartós, biztonságos neveléséhez szükséges feltételek fennállását, támogatja a család működőképességének megőrzését, helyreállítását. A gondozás célja, hogy a család problémájának megoldásában segítséget kapjon, képessé váljanak önálló életvitelre, érdekeik képviselésére.

A család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembere feladata az otthon nevelőivel együtt, a krízishelyzet kezelése, krízisintervenció folytatása. Amennyiben a probléma kezelése az átmeneti otthon nevelőjének kompetenciáját meghaladja, a gyermeket más szakemberhez delegálja.

5. Az együttműködés a szakemberek között

A gyermekek gondozását, nevelését, ellátását végző személyek kötelesek együttműködni egymással, valamint azokkal az intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekkel foglalkoznak.

Gondozottjaink teljeskörű ellátásáról gondoskodunk, de környezetükről, bekerülésük okairól a család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembere, és a problémával előbb kapcsolatba kerülő szakemberek, bővebb információval rendelkeznek.

A szakemberek közötti együttműködés formái:

- Team megbeszélés, vagy munkaértekezlet.
- Esetmegbeszélés.
- Esetkonferencia.

A munkaértekezletet, heti rendszerességgel az átmeneti otthon szakmai vezetője vezeti, résztvevői az átmeneti otthon munkatársai.

A team témái közül a legfontosabbak:

- Aktuális feladatok meghatározása, napi ügyek megbeszélése.
- Tájékoztatás, információcsere az új, gondozásba vett gyermekről.
- Műszakbeosztás megbeszélése.
- Nevelői értekezleten elhangzott, az intézmény életét meghatározó témák megbeszélése.

A team megbeszélés részeként esetmegbeszélést tartunk.

Kéthetente megtartott esetmegbeszélő értekezletünkre meghívjuk a család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakembereit, akiknek a kliense az átmeneti otthonban tartózkodik. Így mód nyílik a személyes, kölcsönös tájékoztatásra, egyeztetésre, megállapodásra.

Minden újan bekerülő átmeneti gondozott gyermek ügyében, két héten belül esetmegbeszélőt szervezünk. A későbbiekben, esetmegbeszélőt egy-egy gyermek ügyében sürgős esetben, szükség szerint tartunk, az elhangzottakról emlékeztető készül.

Az esetmegbeszélés résztvevői:

- átmeneti otthon szakmai vezetője,
- család- és gyermekjóléti szolgálat/központ munkatársa,
- átmeneti otthon családgondozója,
- az intézmény pszichológusa,
- gyermekfelügyelők, gyermekvédelmi asszisztensek,
- gyermekvédelmi ügyintéző (felel az emlékeztető elkészítéséért, ill. meghívja az érintett szakembereket.)
- védelembe vett gondozott esetében család -és gyermekjóléti központ esetmenedzsere.

Amennyiben esetkonferenciát szervezünk, úgy azon a társszakmák, jelzőrendszeri tagok szakemberei is részt vesznek.

A szakmai team tagjainak feladatköre:

- A családgondozó segíti a családot a meglévő problémák megoldásában, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében.
- A gyermekpszichiáter, pszichológus segítséget nyújt a gyermek mentális nevelésében, pszichés állapot feltárásában.
- A gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens gondozási - nevelési feladatokat lát el.
- A szakmai vezető vezeti a team munkáját, felelős az intézményekkel való kapcsolattartásért. Figyelemmel kíséri a szülőkkel kötött együttműködési megállapodás megvalósulását, elősegíti a gyermekek tanulási, erkölcsi, magatartásbeli fejlődését.

A team minden tagja legjobb tudása szerint, felelősséggel végzi munkáját annak érdekében, hogy a gyermekek mielőbb visszakerüljenek családjukhoz. Minden lehetőséget mérlegelnek annak érdekében, hogy a gyermek elhelyezésére a lehető legjobb megoldás szülessen.

A munka eredményessége érdekében alapelv a szakmai titoktartás mellett a team tagjainak konstruktív, innovatív együttműködése.

A gyermekek érdekében együttműködési kötelezettségünk van a jelzőrendszeri tagok szakembereivel és a gyermekek családjával kapcsolatban álló szakemberekkel.

6. Teendők a gyermek szökése esetén

- Minden esetben tájékoztatjuk a szülőt gyermeke szökéséről.
- Az otthonban a gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens feladata ellenőrizni a kimenőket. Ha a gyermek nem ér vissza a megbeszélte időre, akkor érdeklődünk a bejelentett tartózkodási helyén, megkíséreljük elérni a várható /ismert/ felbukkanási helyeken.
- Ha az előbbi próbálkozások sikertelenek, akkor 14 éven aluli gyermek (beteg vagy fogyatékos gyermek) esetén azonnal bejelentést teszünk a rendőrségen. 14 éven felüli gyermek esetén, 24 órán belül értesítjük a rendőrséget. Jelezzük a szökést az átmeneti otthon szakmai vezetőjének, az igazgatónak, továbbá másnap a gyermekkel kapcsolatban álló család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberének.
- Amennyiben a felkutatás eredményes vagy a gyermek az intézménybe önként visszajön, haladéktalanul értesítjük a rendőrséget, a szülőt és a körözés visszavonásra kerül.
- A megkerült gyermekkel elszámoltató jegyzőkönyvet készítünk, melyben beszámol az eltűnésének okairól, a szökés alatt vele történt eseményekről, tartózkodási helyéről, megélhetési forrásairól.

7. Teendők a gyermek betegsége esetén

- Minden esetben tájékoztatjuk a szülőt, ha gyermeke beteg lesz. Az ő feladata és joga elvinni őt orvoshoz.
- Amennyiben a szülő nem tudja elkísérni beteg gyermekét, úgy a csoportban dolgozó gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens elkíséri.
- Gyógyszert csak abban az esetben váltunk ki, amennyiben azt a szülő anyagi helyzete nem teszi lehetővé.

- Minden munkatársunk ismeri az alapvető gyógyszerek hatását, szokásos adagolási módját. A gyógyszert a gyermekeknek, felnőtt jelenlétében kell bevenni.
- A gyermekek panaszaival, elsősorban saját házi orvosukat keressük meg, de a vidéken lakó gondozottak esetében, a Pécs, Dr. Veress E. u-i Rendelőintézetben keresünk orvost. Sürgősségi esetben mentőt hívunk.
- 14 év alatti gyermek orvosi vizsgálatra, szűrővizsgálatra csak kísérelvel mehet.
- Házi patikánk tartalmazza az alapvető gyógyszereket (lázcsillapító, fájdalomcsillapító, allergia elleni készítmény, gyulladáscsökkentő készítmény, fertőtlenítőszer, kötszer, sebtapasz). A gyógyszereket a gyermekektől elzárva tároljuk.

8. Teendők a gyermek távozása során

A hazagondozás egy tervezett folyamat, amely során az átmeneti otthon munkatársai, más érintett szakemberekkel együttműködve segítik a gyermek hazakerülését vérszerinti családjába. Az intézményünkben nyújtott ellátás megegyezés szerinti időpontban, az előzetes megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. A gyermekkel meg kell beszélni hazaköltözése módját.

Amennyiben a gyermek hazakerülése ellentétes a gyermek érdekével, az intézmény igazgatója a gyámhatóságnál más gyermekvédelmi intézkedést kezdeményez.

- A gyermekek átmeneti gondozását meg kell szüntetni, ha azt a szülő kéri, vagy, ha annak okai már nem állnak fenn, illetve a gondozás időtartama letelt.
- A távozást megbeszéljük a család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberével.
- Leltár alapján összekészítjük a gyermek holmiját, átadjuk a szülőnek, aki aláírásával igazolja az átvételt.
- Elszámolólapot töltünk ki, mellyel igazoljuk, hogy eltávozáskor átadásra kerültek az alábbiak (Egészségügyi, személyes okmányok; TAJ kártya, személyi igazolvány; lakóegységen belüli elszámolás -zsebpénz, ruházat, tanszerek; készpénz és más vagyontárgy, egyéb)
- Meggyőződünk arról, hogy semmilyen más, az otthon, vagy másik gondozott tulajdonát képező tárgy nem maradt a gyermeknél (kulcs, könyv, játék, ruhanemű stb.).
- A gyermekért megjelenő szülő, törvényes képviselő jegyzőkönyvbe mondja, hogy a gyermeket hova kívánja vinni, pontos cím megjelölésével. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, hogy a gyermek személyes iratait, holmiját átadtuk.
- Feltüntetjük az átmeneti gondozás megszűnésének idejét, a gyermeket töröljük a létszámból.
- Értesítjük a család-és gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberét a gyermek távozásáról, mellékeljük a szülő vagy törvényes képviselő által aláírt jegyzőkönyvet.

9. Az Átmeneti Otthonba befogadott, otthontalanná vált szülő ellátása

Lehetőség szerint, krízisben lévő, otthontalanná vált szülő, törvényes képviselő az átmeneti otthonban gondozhatja 6 éven aluli gyermekét, kivel együttes elhelyezést nyer egy külön, számukra kialakított szobában. Továbbá, biztosítjuk szobájában az ott

elhelyezett villanyrezsó-grillsütő és a hűtőszekrény, mosógép használatát. A szoba zárható, melyhez kulcsot adunk. A szülő gondoskodik az általa használt lakószoba, fürdő, WC tisztántartásáról.

A szülő személyes létfenntartásának kiadásai (ruházat, gyógyszerek, utazási költség, mosó- és tisztálkodási szerek, stb.) - a szállás kivételével- a szülőt terhelik. Szükség szerint azonban, rászorultság alapján a szülőt ellátja az intézmény ágyneművel, napi háromszori étkezéssel, tisztálkodó szerrel, lehetőség szerint térítésmentesen kaphat az adomány céllal intézményünknek juttatott használt ruházatból.

Hat éven aluli gyermeke gondozását a szülő látja el. A szülő a gyermeket felügyelet nélkül nem hagyhatja. Amennyiben valamilyen ügyintézési feladata adódik, és gyermekét az átmeneti otthon dolgozóinak felügyeletére bízva, a gyermek bekapcsolódik az átmeneti otthon lakóinak életébe, részt vesz az adott időszakra tervezett programokon. A szülő, köteles 6 éven aluli gyermekét rendszeresen bölcsődébe, óvodába járatni, szükség esetén orvoshoz vinni és érte elmenni. Csak olyan munkát vállalhat, mely nem akadályozza, ezen feladatának ellátásában. A szintén elhelyezést nyert, idősebb, iskoláskorú gyermekeinek nevelését, felügyeletét és gondozását az átmeneti otthon dolgozói látják el, azonban ezen gyermekei gondozásában-nevelésében is részt vesz, illetve ebben köteles együttműködni az otthon dolgozóival. Amennyiben nem gondoskodik gyermeke/gyermekei gondozásáról - neveléséről, veszélyezteteti gyermeke testi, értelmi, érzelmi erkölcsi fejlődését, a gondozást biztosító intézmény vezetője - törvényben rögzített kötelessége szerint - bejelentést tesz az illetékes Gyámhivatal felé, egyéb gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezése céljából.

A szülő benntartózkodása idején, köteles olyan magatartást tanúsítani, hogy ne zavarja a többi gyermek életét, a többi szülő kapcsolattartását. A szülő, köteles a házirend és a külön rá vonatkozó, gyermeke gondozásához igazodó napirend szabályai szerint élni.

Az intézmény dolgozóival együttműködik, részt vesz a közös helységek takarításában.

Az Átmeneti Otthonban, a szülő bentlakásának időtartama alatt, minél hamarabb más lakhatási megoldást keres, igyekszik munkába állni, mindent megtenni krízishelyzete megoldása érdekében. Ebben segítséget nyújtanak az intézmény dolgozói, a család- és gyermekjóléti szolgálat / központ munkatársai.

10. Műszakátadás rendje

Az Átmeneti Otthon folyamatos munkarendben működik. A huszonnégy órás felügyeletet három műszakban a gyermekfelügyelők, a gyermekvédelmi asszisztensek biztosítják. A műszakátadás a következőkre tér ki:

- Információk az új gyermekekről, napi eseményekről.
- Tájékoztatás gyógyszereszedésről, orvosi kezelésről.
- Napi takarítás, készlethiány tárgykörben bekövetkezett események.
- Információ átadása rongálás, műszaki hibák előfordulásáról.
- Üzenetek, információk továbbítása.
- Az eseménynapló részletes, napi vezetése, tanulmányozása, átadása.

11. A kulcsok kezelési rendje.

A 12 év feletti és kellően megbízható gyermekek – igény szerint – zárhatják saját szobájukat. A kulcsot kötelesek leadni az ügyeletes munkatársnak. A tartalék kulcsok a nevelői szobában kerülnek elhelyezésre. Minden gyermek részére biztosítjuk a zárható szekrényt. A kulcsok kiadásáról a szakmai vezető megbízottja gondoskodik,

nyilvántartást vezet róla, az elhelyezés megszűnésekor intézkedik visszavételükről. Szükség szerint zárják a következő helyiségeket: nevelői szoba, használaton kívüli szobák, konyha, kamra, raktár, fürdőszoba, a raktározásra használt szekrények, hűtők.

12.Térítési díj fizetése

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet tartalmazza a hatályos rendelkezéseket.

A Gyvt. 150.§ (1) ill.(3) bekezdése értelmében a személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege, nem haladhatja meg az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 50%-át. Jövedelem alatt a havi nettó jövedelmet kell érteni.

A személyi térítési díj összegének meghatározása során, figyelembe kell venni, hogy a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a térítési díj befizetésének határideje az elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az igazgató, térítési díj-előleg fizetését kérheti. Amennyiben valaki a térítési díjat a megadott határidőig nem fizeti be, a tartozás adók módjára behajtható.

Szakmai képzés, Jogvédelem/ Jogorvoslat további fejezetben részletezve.

X. Speciális eljárásrendek

Rendkívüli események, élethelyzetek, társadalmat érintő változások esetén speciális eljárásrend/Intézkedési terv alapján folyik a segítő tevékenység biztosítása.

1. Időjárás okozta rendkívüli helyzet /hőség, hideg/
2. Egészségügyi válsághelyzet
3. Szociális válsághelyzet
4. Migráció okozta válsághelyzet
5. Társadalmi csoportok közötti konfliktushelyzet

A rendkívüli események fennállása esetén az intézmény vezetője jogosult döntést hozni a szakmai tevékenység folytatását, munkaerő átcsoportosítást elrendelni a szaktárca és a fenntartó útmutatása, ajánlása, egyéb elrendelő döntése alapján – Intézkedési terv formájában.

Szakmailag kompetens új szolgáltatás bevezetése esetén külön szakmai program és munkarend alapján kezdődik a szolgáltatás bevezetése, mely későbbiek folyamán beemelésre kerül a Szakmai Programba és SZMSZ-be.

XI. Oktató tevékenység

Az intézmény oktatási feladatokat lát el, középfokú és felsőfokú szociális képzésben részt vevő hallgatók számára. Az intézmény szakképzettséggel rendelkező munkatársai tereptanári feladatokat látnak el. Az oktatási tevékenységben minden szakmai egység egyenlő arányban vesz részt. A szakmai egységekben a tereptanárok kijelölésének módja: az oktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, a tereptanárokra vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, a feladat önként vállalható. Amennyiben nincs önként jelentkező munkatárs, az egység szakmai vezetője köteles kijelölni a tereptanárok személyét. Az intézményben szakmai gyakorlatukat töltő hallgatókra az adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó hatályos jogszabály rendelkezése az irányadó, ennek betartásától a gyakorlat megkezdése előtt a hallgatók nyilatkoznak.

XII. Tevékenység során alkalmazott készségek, módszerek

A szociális munka a nehézségekkel küszködő egyének, családok és csoportok számára nyújtott pszicho-szociális segítség. Ennek során a segítő intervenciók a nehézségek biológiai, pszichológiai és szociális tényezőinek vizsgálatán alapulnak, mely során a szociális kontextus kiemelt hangsúlyt kap.

Az intervenció irányulhat

- személyen belüli változásokra,
- egyének az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára,
- szociális környezet változtatására.

A segítő tevékenység során arra kell törekedni, hogy a kliens és környezete közötti kapcsolatban és magában a kliensben is változások induljanak el úgy, hogy ezeknek a változásoknak lényeges tényezője maga a kliens, a kliens önaktivitása. A változások segítője, facilitálója a szociális szakember.

Az, hogy milyen legyen a változás iránya, milyen célok kerülnek kitűzésre a klienssel folyó munkában, függ a klienssel közösen kialakított konszenzustól, de jelentősen befolyásolja az is, hogy milyen társadalmi értékeket fogad el a segítő, milyen értékeket képvisel, milyen elképzelése van a társadalmilag kívánatos emberi magatartásokról, és milyen képet hordoz magában a bajban lévő emberekről általában. (Szabó Lajos.: Szociális esetmunka).

A családsegítés első lépése: kliens helyzetének felmérése. A kliens többféleképpen is megismerhető: önálló személyekként, kisebb szociális struktúra részeként (család), nagyobb struktúra (tágabb család, baráti társaság, köznevelési intézmény, munkahely, társadalom) részeként. A helyzetfelmérés alapján ismeretek halmaza rajzolódik ki az aktuális élethelyzetről, a családban élő személyek pillanatnyi fejlődési igényeiről, szükségleteiről, a jelen családi életciklusról. Az információk feldolgozásának, rendszerezésének eredményei útmutatóként szolgálnak a családdal való munka tervezését illetően.

Az egyén által megélt élethelyzetek megértése szempontjából fontos információk szerezhetők a családi kapcsolatok, koalíciók, sajátos családszerkezet, házassági kapcsolatok tárgyában. Ennek eszköze a segítő kapcsolat elején a **genogram** felvétele. A családi események feltárása segíti elhelyezni a problémákat a családtörténet és az aktuális szociális helyzet kontextusában. A családfa a tágabb családtörténet és a családi viszonyok áttekintését célozza meg. A családfa felvétele az életciklus váltások nehézségeinek felfedezésére is szolgál. Lehetőséget ad az eltitkolt történetek rekonstruálására, és a család erősségének, erőforrásainak, büszkeségeinek felfedezésére.

A szociális munka alkalmazott eszközrendszere

Kommunikáció

- Egyértelmű kommunikáció.
- Nonverbális közlés – a nonverbális közlést kísérje verbális megerősítés.
- Kongruencia – adott szituációnak megfelelő kommunikáció.
- Kliens kommunikációs korlátainak felismerése, annak megfelelő kommunikáció alkalmazása.
- Értő figyelem – verbális, nonverbális visszajelzés.

1. Interjú

Célzott beszélgetés- a kliens értelmi, érzelmi szintjén mozog, provokáló hatású, spontán mondanivalót keretbe tereli, információt, adatot gyűjt, okokat tár fel.

A tanácsadás a terápiás kapcsolat első lépése, a klienssel a kapcsolat felvétele, a kliens problémájának megismerése – ennek eszköze az **első interjú**.

Az első interjú célja

- klienssel a kapcsolat kiépítése
- kliens problémáinak megismerése
- támogató légkör megteremtése

Az első interjú tartalma

Az első interjú a kliens problémáinak megismerésére törekszik, annak feltárására, hogy a személyiségben milyen működési mechanizmusokra, deficitekre számíthatunk, amelyek a probléma kialakulásához vezettek, másrészt segítséget nyújt a megoldási stratégia kidolgozásához.

Információk gyűjtése: a kliens személyiségére, környezetében rejlő erőforrásokra vonatkozólag.

Ecomap: személyes kapcsolatok, összességében a kapcsolatrendszer feltérképezése, /Ecomap szemléltetése **kapcsolati háló** felrajzolásával/.

Genogram: A család több generációra kiterjedő kapcsolatrendszerének feltérképezése, mely kiindulópont a családtörténet felvázolásához, családi kapcsolatok, kötődések, család dinamika megismeréséhez.

Az interjú zárása: Interjú tanulságainak összefoglalása: problémák rangsorolása, célok meghatározása, további teendők tisztázása, segítő elérhetőségének közlése.

A célok megvalósításának eszköze

1. szakember empátiája
2. szakmai tudás
3. kongruens kommunikáció

Az interjú kapcsán a kliens élettörténetéről, problémáiról összegyűjtött anyag rendszerezése, strukturálása a segítő számára, a homályos részletek tisztázása, pontosítása, valamint további releváns információk pótlása valósul meg.

Interjú utáni teendők

- Értékelés
- Rangsorolás
- Interjú okozta változások (kliensben, segítőben, probléma megítélésében)

Az interjú értékelését követően megállapodás születik a közös segítő tevékenységre vonatkozólag, prioritások felállítása, további szakemberek bevonására vonatkozólag.

1.1. Tervezés: Elsődleges szempont, hogy a változás a kliens aktivitására épüljön, így segítve őt a probléma megoldásában, elősegítve **copingkapacitása növekedését**. A szociális esetmunka legfontosabb feladata az **empowerment** (képesé tétel). A beavatkozás konkrét meghatározása, beavatkozások stratégiája, lépések meghatározása, kimeneti célok megjelölése és a tevékenységben részt vevők felelőségének meghatározása fontos eleme a tervezési fázisnak.

Hosszú távú cél: a későbbiekben a kliens önállóan alkalmazza a megoldási stratégiákat, melyek a rendelkezésére állnak (kliens belső erőforrási, családi erőforrások, baráti erőforrások, szociális támogató erőforrások, lehetőségek alkalmazásával).

1.2. Implementációs fázis (Beavatkozás fázisa): A kliens belső forrásainak mobilizálása, felhasználása a problémamegoldás során + külső források elérhetőségének megteremtése, támogató hálózat erősítése. **Cél:** Kliens belső erejének megerősítése, **szociális skillek fejlesztése**, hogy a későbbiekben ő maga is képes legyen igénybe venni, mozgósítani a szükséges erőforrásokat.

1.3. A segítő munka lezárása: A segítő munka időhatáros, a lezárás egy átfogó, értékelő ülés alkalmával történik. Ennek során értékeljük a megtett utat, számadás készíthető az elért eredményekről, és döntés születik a további munka folyamatáról, annak feltételeiről, vagy az eset lezárásáról, amennyiben a kliens felkészült az önálló életvitel folytatására, amihez segítséget kapott a közös munka során.

2. Családi szociális munka

2.1. Családi esetkezelés

Teljes családot érintő probléma, valamint a diszfunkcionális családi kapcsolatokkal összefüggésben álló probléma esetén a családi szociális munka a legadekvátabb professzionális választás. A gyermekjóléti tevékenység gyakorlása során az egyik leggyakrabban használatos intervenciós technika, mivel a gyermek, az esetek döntő többségében a diszfunkcionális működésű családokban tűnethordozóként szerepel, problémái hátterében családi működési zavarok szerepelnek.

A munka folyamata:

- A kontaktusfelvételt megelőző fázis (pl.: jelzőrendszer tagjai, hatóságok, természetes személyek bejelentései), amennyiben a kliensről származó elsődleges információ forrása nem maga a kliens.
- Kontaktus felvétel, a szerződéskötést megelőző fázis.
- Első találkozás egyedül a delegált klienssel, illetve a vele együtt élő családtaggal.
- Találkozás az egész családdal, vagy annak egy részével.

Családlátogatás

- Megismerjük a kliens viselkedését saját környezetében, esetenként a családtagok személyét is. Lakásuk használata a családi alrendszerek határaitól tájékoztat (**lakásrajz** –helységek használatáról).
- Szerződéskötés- szabályai az egyéni esetkezelés szabályaival megegyeznek
- Terv megvalósításának fázisa – terv konkrét lépésekre bontása, feladatok tisztázása, visszajelzés eredményekről, szociális munkás intervenciói, szociokulturális erőforrások mozgósítása. Szükség esetén terv felülvizsgálására, átformálására, új szerződés kötésére kerül sor.
- A munkafolyamat lezárása – közös terv sikeres végrehajtása esetén. Sikertelenség esetén új terv készítése, vagy amennyiben más szakember segítségére van szükség, annak bevonása, illetve az eset átadása.

XIII. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Az intézmény munkatársainak szakmai továbbképzése a továbbképzési tervnek megfelelően valósul meg.

- Intézmény belső szakmai képzései – Szakmai Napok megszervezése keretében zajlik, mely a munkatársak körében folytatott felmérés eredménye alapján kerül megszervezésre.

- Szakmai műhely szervezése, mely a jelzőrendszeri tagok bevonásával kerül megszervezésre, konkrét probléma megoldására vonatkozólag.
- Szakmai konferenciákon, civil szervezetek által szervezett konferenciákon, projektzáró rendezvényeken vesznek részt a munkatársak.
- Nemzeti Szociálpolitikai Intézet által szervezett ingyenes, kredit pontot nyújtó képzéseken való részvétel.
- A munkatársak szakképzésen történő részvétele (MA képzés, felsőfokú felnőtt szakképzések)

A képzéseken a munkatársak részvételét a munkáltató biztosítja, hosszabb képzés esetén tanulmányi szerződés megkötése mellett.

Szupervízió: A segítő munka folyamatos háttérszolgáltatása, amelyet olyan külső szakember nyújt, aki nincs benne az intézményi hierarchia rendszerében, attól nem függ, nincs ellenőrző-értékelő funkciója. A szupervízió tárgya a segítő tevékenység tartalmi feldolgozása.

Lehetőséget nyújt a kliens helyzetének jobb megértésére, a segítő tevékenység során megjelenő tudatos és tudat alatti kapcsolati tényezők feltárására, az ellenállás, áttétel jelenségeinek, valamint a segítő szubjektív, érzelmi reakcióinak, projekcióinak és viszont áttételes válaszainak a feldolgozására. Igénybevétele a szakemberek szükségleteinek megfelelően valósul meg.

Intézményünkben a szupervízió biztosított. Szupervízió igénybevételére egyéni és csoportos formában van lehetőség.

XIV. Jogvédelem/Jogorvoslat

1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátásra, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani az ellátást igénylő adatainak védelmére.
- Az intézménynek kötelessége biztosítani, az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentáció adatvédelmi szabályok szerinti kezelését.

2. A gyermekjóléti alapellátás szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme

- A család-és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársának alapfeladata a gyermek/ek jogainak védelme.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül

vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- Kliensek adatainak kezelése az adatkezelési tv. Gyermekvédelmi törvény és a Szociális törvény szabályai szerint.
- Nyilatkozat együttműködésről, gyermek és szülei jogairól, kötelezettségéről (a szülő/törvényes képviselő és gyermek aláírásával igazolja átvételét és a tartalom ismertetését).

3. A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme

- A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Közalkalmazotti Törvény által szabályozott, intézményben kiegészítve a Kollektív Szerződéssel és Közalkalmazotti Szabályzattal.
- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősülnek az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók.
- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes szakszervezetével, valamint a Közalkalmazotti Tanáccsal, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.
- Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- Szakmai kérdésekben – Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kollégiuma.

4. Jogorvoslati lehetőségek

4.1. Jogsérelem esetén a kliens az alábbi szerveknél élhet panaszával.

- Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ, mindenkorai Igazgatója **7632 Pécs, Anikó u. 1.**
- Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
Pécs Megyei Jogú Város Jegyzője
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
- Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ Gyermekek **Átmeneti Otthona** mindenkorai szakmai vezetője tel.sz: 06-30-799-79-12, a Gyermekek Átmeneti Otthona; 8.00-16.00 között Pécs, Tüzér u.7. sz.
Az Érdekképviseleti Fórum, tagja neve, elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat
1113 Budapest, Tüzér u. 33-35.; 1365 Budapest Pf.: 646.

A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, minden szakmai egységben a faliújságon található.

- Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 7621 Pécs, Király u. 46.
- Belügyminisztérium Szociális és Gyermekjóléti szolgáltatások Főosztálya
Cím: 1011 Budapest, Fő u. 44-50.
- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1363 Budapest, Pf.:9.

4.2. Munkavállalók alkalmazással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségei

- Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégium
7623 Pécs, Jókai u. 10.

XV. Intézményre vonatkozó szervezeti adatok

1. Az intézmény szervezeti felépítése: (Melléklet)

2. Az intézmény személyi és tárgyi feltételei

2.1. Személyi feltételek

Az Intézményben a személyi feltételeket a 15/1998. NM rendeletben foglaltak szerint szükséges biztosítani (szakmai létszámok és szakmai végzettség tekintetében). A feladatellátás megvalósításához, intézményünk biztosít asszisztensi munkakört, továbbá közfoglalkoztatás keretei között is alkalmazható asszisztens.

2.2. Tárgyi feltételek

A szakmai egységek épületei a szolgáltatások biztosításához megfelelőek, azonban felújításuk időszerűvé válik, valamint bővítésre szorulna a közeljövőben.

A rendelkezésre álló tárgyi feltételek valamennyi kolléga számára elérhetőek és használhatóak, azonban az intézmény számítógépparkja az amortizáció miatt az eddigi fejlesztéseken túl, további fejlesztésre szorul.

Összességében az intézmény épületei és tárgyi feltételei a munkavégzés minimum feltételeinek megfelel. Az intézmények pécsi telephelyein a munkavégzés biztosítása érdekében a munkavállalók részére iroda helység biztosított 4-5 fő/ 1 iroda. Az irodák felszereltsége: íróasztal, szék, szekrény, irodánként 2-3 számítógép áll rendelkezésre. Közösségi helységek minimális szinten biztosítottak. Kliensek számára várakozó és fogadó helység (interjú szoba) biztosított. Minden szakmai egységben van játékokkal felszerelt játszó szoba. A tanácsadói munkavégzés érdekében a pszichológusok számára külön helység biztosított a kliensekkel folytatott hatékony munkavégzéshez.

A járás településein a kihelyezett területi irodák esetében az intézmény munkatársai az önkormányzat által fenntartott intézményekben kaptak ügyfélfogadási lehetőséget, ahol a tárgyi feltételek biztosítottak.

3. Helyettesítés rendje

A helyettesítés rendje szakmai/szervezeti egységenként kerül meghatározásra, egységen belül a munkavállalók körében kihirdetésre, azt követően a dolgozók számára jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A Pécsi Járás településein dolgozó munkatársak helyettesítési rendje az ellátott települések önkormányzatain kerülnek közzétételre.

4. Intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő-Péntek 8.00-16.00 óra

Ügyeleti rend:

Hétfő: 16.00-17.00 óra

Szerda: 16.00-17.00 óra

Kapcsolattartási ügyelet: Szombat 9.00-13.00 óra

Gyermekek Átmeneti Otthona-folyamatos nyitvatartási rendben

XVI. Intézmény fejlesztési terve

Tárgyi feltételek

Az Esztergár Lajos Család-és Gyermeekjóléti Szolgálat és Központ telephelyeinek épületei esetében szükségessé vált a felújítás. Az amortizáció okozta felújítási szükségletek megvalósítása a költségvetés függvénye. A telephely változás megvalósítása szempontjából elsősorban a pályázati lehetőségek nyújthatnak megoldást, mely lehetőségeket az intézmény vezetése figyelemmel kíséri. A tárgyi és informatikai fejlesztések területén az amortizáció okozta hiányosságok/cserék tekintetében intézményi önerő és pályázati források felhasználása az irányadó.

Szakmai fejlesztések

- Jelzőrendszeri tevékenység hatékonyságának emelése a jelzőrendszeri tagok aktivitásának növelésével – szakmaközi megbeszélések, Intézmény feladatainak ismertetése, kompetenciák. Civil szervezetek érzékenyítése a gyermekek és idősek veszélyeztetése tárgyában.
- Szociális diagnózis felvételének bővítése.
- Család-projekt további folytatása.
- *Területi szakmatámogatási rendszer létrehozása, szakmatámogatási feladatok ellátása projekt folytatása.*
- *Szülői kompetencia fejlesztése.*
- „Kéz a kézben” szolgáltatás bevezetése első körben a háziorvosi praxisokban, második körben a szakrendeléseken.
- Óvodai és iskolai szociális segítség biztosítása az összes köznevelési intézmény lefedésével.
- Új szolgáltatások bevezetésének előkészítésébe való részvétel felkérésre.
- Országos Szakmai Konferencia megszervezése.
- Kiadvány készítése intézményi jó gyakorlatok tárgyban.

A **prevenciós tevékenység** terén nagy hangsúlyt fektetünk az egyéni és csoportos programokra (fent részletezve) és ezek megvalósítására

Megszervezésre került az intézményben az önkéntesek bevonása. Az önkéntes munka megszervezésének előnyei: nagyobb társadalmi nyitottság, bővülő kapcsolatrendszer; erőforrások bővülése; speciális humán erők bekapcsolódása; nagyobb társadalmi támogatottság; anyagi és humánerőforrások bővülése révén. Ezen a téren további fejlesztésekkel a preventív tevékenység köre kiszélesíthető.

Az intézmény szolgáltatásait szórólapon népszerűsítjük. A járás települései esetében a helyi újság, települési elektronikus szolgáltatók felületein tesszük közzé intézményünk elérhetőségét és a nyújtott szolgáltatások körét ismertető kiadványunkat. Rendezvényeinkről újságcikkek tájékoztatják a lakosságot.

Városi, járási rendezvényeken részvétel - tanácsadással, játszóházzal egybekötve, valamint a programok alkalmával szórólap terjesztéssel tájékoztatjuk a települések lakosságát.

A szakmai munka megszervezése és megvalósítása során az alábbi szakmai módszertani útmutatók és protokollok az irányadók:

- **Protokoll** - A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család-és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 1. -2. kiadás
- **Protokoll** - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól 1.-2. kiadás
- **Protokoll** - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő -és jelzőrendszer folyamatairól 1. -2. kiadás
- **Szakmai ajánlás** - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő -és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól 1.-2. kiadás
- **Módszertani útmutató** - A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan 2. átdolgozott kiadás
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység **módszertani útmutatója** (2022)
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység **módszertani útmutatója**
- **Útmutató** Utcai (Lakótelepi) szociális munka biztosítása a Család-és Gyermekjóléti Központokban
- **Protokoll** a Konvergencia-Régiókban működő család-és gyermekjóléti központok, valamint a regionális diszpécser szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésre
- A fogyatékosügyei tanácsadás szolgáltatás **módszertani útmutatója** (2022)
- "Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet" című **szakmai ajánlás** elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársainak (2022)

Melléklet:

- 1. melléklet
- 2. melléklet
- 3. melléklet
- Kapcsolatügyelet 2020
- Intézményi Házirend
- Házirend GYAO
- Intézményi Szervezeti ábra

A Szakmai Program **2024.03.01.** napján lép hatályba. Ezzel egy időben hatályát veszti a Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás Társulási Tanácsa 7/2023 II.13) sz. határozatával elfogadott Szakmai Program.

Tartalomjegyzék

Szolgáltató intézmény adatai	1
Szociológiai jellemzők.....	1
Ellátási terület településszerkezete.....	2
Ellátási terület sajátosságai	5
Ellátási terület lakosainak sajátosságai	6
Főbb problématípusok	7
A szolgáltatás célja, szakmai feladatai, alapelvei	8
Az intézmény működésének alapelvei	9
Család-és Gyermejkölési Szolgálat.....	11
A családsegítő feladata.....	11
Szolgáltatás tartalma	12
Egyéb feladatok	16
Család-és Gyermejkölési Központ.....	17
Család-és Gyermejkölési Szolgálat részére nyújtott szolgáltatás	17
Kapcsolattartási ügyelet	17
Utcai(lakótelepi) szociális munka	19
Kórházi szociális munka	20
Készenléti szolgálat.....	23
Tanácsadás	23
Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	24
Szociális diagnózis.....	25
Fogyatékoságügyi tanácsadás.....	26
Hatósági intézkedések.....	28
Szakmai együttműködés.....	31
Jelzőrendszer működtetése.....	32
Kiemelt intézményi projektek	36
Programok, prevenció	42
Gyermekek Átmeneti Otthona	44
Oktató tevékenység.....	55
Tevékenység során alkalmazott készségek, módszerek.....	55
Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása	58
Jogvédelem/Jogorvoslat.....	59
Intézményre vonatkozó szervezeti adatok.....	60
Intézmény fejlesztési terve.....	61
Protokollok listája.....	62

1. sz. melléklet
ECSGYK Szakmai Egységei/ elérhetősége
Intézmény fenntartó adatai: Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás
székhelye: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.

Székhely: 7632 Pécs, Anikó u. 1.

Igazgató: Nagy István

telefonszám: 72/441-677; 72/444-877; telefaxszám: 72/441-677; elektronikus levélcím: kozpont@ecsgyk.hu

Járási Központ 7632 Pécs, Anikó u. 1.		
Szakmai Egység	Elérhetőség	Ügyfélfogadás
Hatósági eljárásokhoz kapcsolódó ügyek szakmai vezető: Varga Erika	telefonszám: 72/441-677; 72/444-877; 06/30/476-47-31 elektronikus levélcím: hatosagi@ecsgyk.hu	hétfő; szerda 8.00-17.00 kedd: 8.00-12.00 csütörtök; péntek: 8.00-16.00
Járási Központ / Tanácsadói csoport 7632 Pécs, Anikó u. 1. Csoportvezető: Doma Lajos <u>Intézményi jogász:</u> <u>Intézményi pszichológus:</u> <u>Kórházi szociális munkás:</u> <u>Utcai szociális munka:</u> <u>Jelzőrendszeri koordinátor:</u>	telefonszám: 72/441-677; 72/444-877 elektronikus levélcím: kapcsolat@ecsgyk.hu telefaxszám: 72/441-677; 72/444-877; elektronikus levélcím: jogasz@ecsgyk.hu telefonszám: 72/441-677; 72/444-877 elektronikus levélcím: pszichologus@ecsgyk.hu telefonszám: 06-30/647-76-92 elektronikus levélcíme: korhaz@ecsgyk.hu telefonszám: 06-30/476-63-82 elektronikus levélcím: utca@ecsgyk.hu telefonszám: 72/441-677; 72/444-877 elektronikus levélcím: jelzo@ecsgyk.hu	hétfő; szerda 8.00-17.00 kedd: 8.00-12.00 csütörtök; péntek: 8.00-16.00

Szociális segítő munkát biztosító pécsi Szakmai Egységek

Szakmai Egység	Elérhetőség	Nyitvatartás/Ügyfélfogadás
Kertvárosi Szakmai Egység 7632 Pécs, Anikó u. 1. szakmai vezető: Marásek Natali	telefonszám: 72/441-677; 72/444-877; 06/30/476-48-93 telefaxszám: 72/441-677; 72/444-877; elektronikus levélcíme: kertvaros@ecsgyk.hu	hétfő; szerda: 8.00-17.00 kedd: 8.00-12.00 csütörtök; péntek: 8.00-16.00
Uránvárosi-Belvárosi Szakmai Egység címe: 7623 Pécs, Tüzér u.7. szakmai vezető: Fébo Beáta	telefonszám: 72/551-482, 72/259-759; 72/259-760; 06/30/476-63-62 telefaxszám: 72/551-482 elektronikus levélcím: uranvaros@ecsgyk.hu	hétfő; szerda: 8.00-17.00 kedd: 8.00-12.00 csütörtök; péntek: 8.00-16.00
Meszesi Szakmai Egység 7629 Pécs, Hársfa u. 154. szakmai vezető: Krémer Barbara	telefonszám: 72/239-298; 72/241-612; 06/30/476-49-51 telefaxszám: 72/241-612; 06-30/799-73-11 elektronikus levélcím: meszes@ecsgyk.hu	hétfő; szerda: 8.00-17.00 kedd: 8.00-12.00 csütörtök; péntek: 8.00-16.00
Gyermekek Átmeneti Otthona 7623 Pécs, Tüzér u.7. szakmai vezető: Kis-Bogdáné Kovács Gabriella	telefonszám: 06-30/799-73-02 telefaxszám: 72/551-482; elektronikus levélcím: gyao@ecsgyk.hu	Folyamatos munkarendben biztosított szolgáltatás.

Kistérségi Szakmai Egység		
szakmai vezető: Dián Ildikó		
Telephely	Elérhetőség	Ellátási terület
Pécsi telephely: 7632 Pécs, Anikó u. 1.	+36/30/476-1385 kisterseg@ecsgyk.hu	Berkesd, Szilágy, Pereked, Ellend, Bogád, Romonya, Nagykozár, Magyarsarlós, Birján, Lothárd, Pécsudvard, Szemely, Áta, Szőkéd, Egerág, Kisherend, Kozármisleny, Szalánta, Szilvás, Bosta, Pogány, Pellérd, Aranyosgadány, Keszü, Gyód, Kökény
7833 Görcsöny, Hársfa u. 31.	+36/30/476-6210 kisterseg@ecsgyk.hu	Görcsöny, Szőke, Regenye, Ócsárd
7677 Orfú, Széchenyi tér 1.	+36/30/476-2921 kisterseg@ecsgyk.hu	Orfú, Abaliget, Husztót, Kovácsszénája
7673 Kővágószőlős, Újtelep 7.	+36/30/640-2236 kisterseg@ecsgyk.hu	Kővágószőlős, Kővágótöttös, Bakonya, Cserkút

Készenléti ügyelet: 06/30-575-35-66

2. sz. melléklet ELLÁTÁSI TERÜLET
Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ-Pécs utcajegyzék

SZOLGÁLAT
Meszesi Szakmai Egysége
7629 Pécs, Hársfa út 154. Tel.: 239-298, 241-612.

A. utca	Csaba utca	Görgey Artúr utca
Agancs dűlő	Csákány utca	Gróbel Emil utca
Aknász utca	Csap utca	Gubér köz
Aligvárom dűlő	Csapó János utca	Gyár utca
Alkotás utca	Csárda utca	Gyep dűlő
Álmos utca	Csarnok köz	Gyöngyöscsárda
András utca	Csekey István utca	Gyöngyösi István utca
András-akna	Csengő utca	György-akna
Andrássy út	Cserbokros dűlő	Györgytelep
Apafi utca	Cseresznyés út	Gyula utca
Arany János utca	Csertető	Hadik András utca
Arasz utca	Csille köz	Hajadon utca
Árpád utca	Csók István utca	Hajnal utca
Árpádtető	Csokonai utca	Haladás utca
Átjáró út	Csósi utca	Hamvas utca
Átlós köz	Csöpp utca	Hannebeck Frigyes utca
Auróra utca	D. utca	Harangláb utca
Avar utca	Dagály utca	Harangvirág utca
B. utca	Danitz puszta	Haris köz
Bajor utca	Dankó Pista utca	Hármashegy utca
Balassa Bálint utca	Deák Ferenc utca	Hársfa út
Balázsmalom	Debreceni Márton utca	Határ utca
Baltika utca	Délibáb utca	Határőr utca
Bánom köz	Derűs köz	Hébér köz
Bánomi út	Derűs utca	Hegedűs János utca
Bánya utca	Diós dűlő	Hegedűs Mihály utca
Bányász utca	Diósi út	Hegyes köz
Bányász vértanúk útja	Ditz-malom utca	Hegy-mezői út
Bányavölgy	Dobó István utca	Hengermalom utca
Baranyavár utca	Dobó Katalin utca	Hérics dűlő
Barát köz	Dobogó dűlő	Hétvezér utca
Barátság utca	Dózsa György utca	Hirdi út
Barázda köz	Edison utca	Homokbánya
Barázda utca	Egyenlőség köz	Homokgödör dűlő
Bártfa utca	Egyenlőség utca	Homoktető
Basamalom dűlő	Előd utca	Homoktető utca
Basamalom út	Endre utca	Homokvölgy utca
Béla utca	Engel János József utca	Honvéd köz
Bencze József utca	Eozin utca	Hősök tere
Berkenyész utca	Eper utca	Huba utca
Besenyő utca	Eperfás út	Hun utca
Bethlen Gábor utca	Erdőalja utca	Hűvös utca
Bittner Alajos út	Erzsébettelep	Ibolya utca
Blaaha Lujza utca	Eszperantó utca	Indás köz
Bóbita utca	Fátyol utca	Iparos utca
Bocskai utca	Fehérhegyi út	Iparsziget utca
Bodormán út	Feitig Imre utca	Irinyi János utca
Bogádi út	Fejlődés utca	Iskola köz
Bogáncs dűlő	Feketegyémánt tér	Istenáldásvölgyi út
Boglárka utca	Feketerigó utca	István-akna
Bokor utca	Felső-homok dűlő	Jász utca
Bor utca	Fenyő utca	Jószerecnse utca
Borász dűlő	Finn utca	József Attila tér
Borbála utca	Flórián utca	Józsefháza
Borbálatelep	Fosztó-völgyi út	Juhász Gyula tér
Bormérő dűlő	Francia utca	Kacsoló dűlő
Borz dűlő	Frankel Leó utca	Kakukk utca
Botond utca	Fürj utca	Kalapács utca
Bózsa István utca	Füst utca	Kanyar utca
Bródy Sándor utca	Gabona utca	Kápa köz
Budai vám	Gábor Áron utca	Kápolna tér
Bulgár utca	Gálic dűlő	Káposztásvölgyi út
Búzaberki dűlő	Gát utca	Karancs utca
Búzakalász utca	Gergely utca	Károly tér
Búzavirág utca	Gerle utca	Károly utca
Buzsáki Imre utca	Gesztenyés dűlő	Kastély utca
C. utca	Gesztenyész utca	Katona József utca
Cassian utca	Géza utca	Katus utca
Cinege dűlő	Gomba utca	Kedves utca
Cinka Panna utca	Gorkij utca	Keller János utca
Corvin utca	Gödör utca	Kenderfonó utca
Czerékvölgy	Gödrös dűlő	Kénes út

Kerékhegy	Németh Márton utca	Szabolcsi Szőlőhegy
Kerékhegyi út	Nemzetőr utca	Szabolcsi út
Kert utca	Népfront utca	Szántó László utca
Kígyó utca	Nevelő utca	Szathmáry György utca
Kilincs utca	Névtelen utca	Széchenyi akna
Kinizsi utca	Nyáros utca	Szeder utca
Kis köz	Nyest dűlő	Székelly utca
Kisbalokány dűlő	Óvoda utca	Széles út
Kiss Ernő utca (Csillag utcai kereszteződéstől)	Őr-hegyi út	Szélső út
Kisgyőr iskola	Örvös dűlő	Szemere Bertalan utca
Kishegyi dűlő	Özgida köz	Széna utca
Kiskerti dűlő	Pacca dűlő	Szénhordó köz
Kis-köves dűlő	Pajtás utca	Szénispán útja
Kisközseg utca	Pala köz	Szent Borbála utca
Kispiricsizma dűlő	Palahegy utca	Szeptember 6. tér
Klapka György utca	Panoráma utca	Szieberth Róbert utca
Koksz utca	Papkert utca	Sziklavár
Kolónia utca	Parcsin utca	Szil-réti köz
Komját Aladár utca	Pázsit utca	Szirom utca
Komlói út	Pécsbányarendező PÁLYAUDVAR MÁV	Szivárvány utca
Kórház tér	Pályaudvar	Szondy György utca
Kórház utca	Pécsbányatelepi út	Szöcske utca
Kormoskősor	Pécsújhegy MÁV ÓRHÁZ	Szödrös út
Kosártanya	Pécsváradi út	Szőlőfej dűlő
Kosztolányi Dezső utca	Pék sor	Szőlőhegy
Kozári vadászház	Pélmonostor utca	Szőlőhegyi út
Kőbánya utca	Perényi dűlő	Szólóinda köz
Kököröcsin dűlő	Perényi utca	Szövetkezet utca
Kölcsey Ferenc utca	Pernecker István utca	Szövőgyár utca
Körmöcz utca	Perr Viktor utca	Szűret utca
Kőrös utca	Petőfi akna	Táltos utca
Köveshegy utca	Pici dűlő	Tárna utca
Közép-hegy dűlő	Pici köz	Tátika utca
Krúdy Gyula utca	Picurka köz	Téglaház dűlő
Kulcsos csárda	Pincemester dűlő	Teleki Blanka utca
Kun utca	Pincemester köz	Testvériség utca
Kunkori köz	Pincér dűlő	Thököly út
Kút utca	Pipitér út	Tolnai József utca
Kuvik köz	Piroska utca	Torda utca Tömörkényi István utca
Kültelek	Pór Bertalan utca	Török István utca
Legény utca	Pósa L. utca	Török utca
Lehel utca	Présház utca	Tötike dűlő
Lejtő dűlő	Puskás Tivadar utca	Túra utca
Liget utca	Puskin tér	Turini utca
M. utca	R. utca	Tündér utca
Madas József utca	Rákos Lajos utca	Tüskésréti út
Magtár utca	Remény utca	Tűzoltó utca
Magyaroska dűlő	Rezgő utca	Újhegyi főtér
Május 1. utca	Rigó utca	Újvilág utca
Máladó utca	Rigóderalja út	Üszögi kiserdő
Mamut dűlő	Rigóderalja utca	Üszögi víztároló
Margit utca	Rippl-Rónai utca	Üszögi-kiserdő utca
Marx út	Róka utca	Üszögpuszta
Matakovits utca	Rücker-akna	Vadász utca
Matheovits Ferenc utca	S. utca	Vadvirág utca
Mázsaház utca	Ságvári Endre utca	Vájár köz
Mélyút dűlő	Sarkos dűlő	Vajda János utca
Mérleg utca	Sarló utca	Vándor utca
Mérő köz	Sas utca	Vasas állomás
Meszes dűlő	Schroll József út	Vasas I. Bányatelep
Mészkemence utca	Selmecz utca	Vasas I. Külterület
Mohácsi út	Sétatér utca	Vasfű dűlő
Mókus utca	Somogy utca	Veltelini dűlő
Monyorósvi-kút dűlő	Somoska utca	Vendég utca
Morgyáni út	Sorház utca	Veterán utca
Murci dűlő	Sövény utca	Vincellér utca
Muromi út	Sportpálya	Vöröshegy utca
Muskotály utca	Sudár István utca	Wesselényi utca
Nagybalokány dűlő	Szabadföld utca	Zámor utca
Nagybányarétivölgy	Szabadságharc utca	Zengő utca
Nagyhidi út	Szabó István utca	Zergevirág dűlő
Nagykozári út	Szabolcs-hegyi út	Zöldellő utca
Nagymeszes dűlő	Szabolcsi Alsóhegy	Zsák utca
Napkelet utca	Szabolcsi Emlékpark	Zsolnay Vilmos út
Nárcisz utca	Szabolcsi Felsőhegy	
	Szabolcsi Középhegy	

Uránvárosi - Belvárosi Szakmai Egység
7623 Pécs, Tüzér u 7.

48-as tér	Ferenc utca	Külvárosi Pályaudvar
Ady Endre utca	Ferencesek utcája	Lámpásvölgyi út
Ágoston tér	Fischer Béla utca	Lánc utca
Ágota utca	Flórián tér	Laskó utca
Alajos utca	Forbát Alfréd utca	Légszeszgyár utca
Alkotmány utca	Főposta tér	Lenke utca
Alsóbalokány utca	Füredő utca	Liszt Ferenc utca
Alsógyükési út	Fűzfa utca	Lokomotív utca
Alsóhavi utca	Gábor utca	Losonc utca
Alsó-malom utca	Gáspár utca	Lyceum utca
Ángyán János utca	Gebauer Ernő utca	Magaslati út
Anna utca	Gergely utca	Magyar utca
Antal utca	Gizella utca	Major utca
Antónia utca	Goldmark Károly utca	Majorossy Imre utca
Ányos Pál utca	Graz tér	Majtényi Ferenc utca
Apáca utca	Gyopár utca	Mandula utca
Aradi Vértanúk útja	Gyöngy utca	Mária utca
Aranyoskút tér	György utca	Márton utca
Árpa utca	Gyükés köz	Mátyás király utca
Attila utca	Haas Mihály tér	Mecsek utca
Babits Mihály utca	Hal tér	Megye köz
Bacsó Béla utca	Halász utca	Megye utca
Bajcsy-Zsilinszky utca	Harangöntő utca	Menyhért utca
Bárány tető	Hatház utca	Mihály utca
Bárány út	Havi dűlő	Miklós utca
Barátúr utca	Havihegy utca	Mikszáth Kálmán utca
Barbakán tér	Havi-hegyi út	Miléva út
Bartók Béla utca	Hegyalja utca	Misina tető
Bástya utca	Hideg-völgyi út	Móricz Zsigmond tér
Báthory utca	Hold utca	Móricz Zsigmond utca
Baththyány utca	Hunyadi János utca	Munkácsy Mihály utca
Bercsényi utca	Ignác utca	Munkád út
Béri Balogh Ádám utca	Ilona utca	Nagy Jenő utca
Bessenyei utca	Indóház tér	Nagy Lajos király útja
Boldizsár utca	Ipar utca	Nagy Lajos utca
Boltív köz	Irgalmasok utcája	Nagy Flórián utca
Bosnyák utca	Irma utca	Nap utca
Böck János utca	István utca	Nevesincs utca
Búza tér	János utca	Nyár utca
Ciszterci köz	Janus Pannonius utca	Nyíl köz
Citrom utca	Jogász utca	Nyíl utca
Czinderi utca	Jókai tér	Nyírfa utca
Cserfa utca	Jókai utca	Nyomda utca
Cserző köz	József utca	Nyúl utca
Csillag utca	Juhász Gyula utca	Orsolya utca
Damjanich utca	Kacsóh Pongrác utca	Ótemető utca
Demokrácia utca	Kaffka Margit utca	Pálos dűlő
Derkovits utca	Kálmán utca	Papnövelde köz
Diófa utca	Kálvária utca	Papnövelde utca
Dischka Győző utca	Kálvin utca	Perczel Miklós utca
Dohány utca	Kaposvári út	Péter utca
Dóm tér	Káptalan utca	Piac tér
Domb utca	Kapu dűlő	Pipacs utca
Domonkos utca	Kapu köz	Puskin utca
Dömörkapui út	Károlyi Mihály utca	Radnics utca
Dugonics utca	Katalin utca	Rákóczi út
Égett-hegyi út	Kazinczy utca	Rengeteg utca
Egyetem utca	Király utca	Rétszél utca
Eötvös utca	Kisboldogasszony utca	Sánc utca
Erdőalja	Kisfaludy Sándor utca	Sándor utca
Erzsébet utca	Kisflórián utca	Sellő utca
Esze Tamás utca	Kiss Ernő utca (Csillag utcai keresztveződésig)	Somfa utca
Európa tér	Kiss József utca	Somogyi Béla utca
Farkas István utca	Klimó György utca	Sport utca
Fellbach tér	Kódzián Sándor utca	Surányi Miklós út
Felsőbalokány utca	Kodály Zoltán utca	Szabadság utca
Felsőgyükési út	Koller utca	Szaniszló út
Felsőhavi dűlő	Kopács utca	Széchenyi tér
Felsőhavi utca	Kossuth tér	Székely Bertalan út
Felsőmalom utca	Könyök utca	Szent Bertalan út
Felsővámház utca	Középgyükési út	Szent István tér
Fenyves sor		Szent Mór utca

Szentágotthai János sétány
Szepesy Ignác utca
Szikla utca
Színház tér
Szőlő utca
Tábor köz
Tábor utca
Tátra utca
Teréz utca
Terracina tér
Tettye dűlő
Tettye tér
Tettye utca
Tímár utca

Abaligeti út
Acsády Ignác utca
Áfonya utca
Ajtósi Dürer utca
Akó dűlő
Alkony utca
Állomás utca
Alpári Gyula utca
Alsó-hegyi dűlő
Alsómakár dűlő
Angster József utca
Aranyhegyi dűlő
Árok dűlő
Árvácska utca
Ászok dűlő
Aszú dűlő
Athínay utca
Atléta utca
Bagoly dűlő
Bajmi dűlő
Bajmi köz
Bajmi-tető dűlő
Bajnok utca
Bálics dűlő
Bálicsi út
Bálics-tető dűlő
Bánki Donát út
Barackos köz
Barackos út
Barackvirág utca
Baranya utca
Batifejtő utca
Batsányi utca
Bázis köz
Bázis út
Benczúr utca
Berze Nagy János u.
Bíbic dűlő
Bihari János utca
Bocskor dűlő
Bodzás köz
Bogár dűlő
Bokály dűlő
Boldogasszony-völgy
Bolgár köz
Bolygó utca
Bornemissza Gergely utca
Boróka dűlő
Borostyán utca
Boszorkány út
Brassó utca
Budai Nagy Antal utca
Buday Dezső utca
Bükkös-tető
Cikk-cakk utca
Cincér dűlő
Cinke dűlő
Cirfandli utca
Csalogány dűlő
Csap dűlő

Tinódi utca
Toldi Miklós utca
Törekvés utca
Tüdőszanatórium
Tüskés dűlő
Universitas utca
Vágóhíd utca
Várady Antal utca
Vargha Damján utca
Városház köz
Vasút utca
Vasvári Pál utca
Verseny utca
Vilmos utca
Vince utca

Csap köz
Csend utca
Cseralja dűlő
Cseralja utca
Cserebogár dűlő
Cserebogár köz
Cseresznyés köz
Cserfa köz
Cserjés utca
Cserkúti út
Csillagvirág utca
Csobolyó dűlő
Csóka dűlő
Csoronika dűlő
Csortos Gyula utca
Csurgó dűlő
Csurgó köz
Csurgó-tető dűlő
Darázs dűlő
Dárda utca
Daru dűlő
Denevér dűlő
Dombay János utca
Donátus köz
Donátusi út
Dongó dűlő
Dulimán dűlő
Dzsámi utca
Édesanyák útja
Éger köz
Égervölgy
Egres utca
Endresz György u.
Eperjes utca
Építők útja
Epres köz
Ércbányász utca
Erdész köz
Erdész utca
Erkel Ferenc utca
Erreth Lajos utca
Est utca
Esztergár Lajos u.
Ezerjó dűlő
Fabián Béla köz
Fabián Béla utca
Fácán dűlő
Fakopács köz
Faludi Ferenc utca
Fecske dűlő
Fejér Lipót utca
Fekete utca
Felhő utca
Felsőmakár dűlő
Fogadó utca
Fogaras utca
Fogoly dűlő
Forduló köz
Forrás dűlő
Fő utca

Virág utca
Vöröskereszt utca
Vörösmarty utca
Xavér utca
Zerge utca
Zidina
Zólyom utca
Zöldfa utca
Zrínyi Miklós utca
Zsigmond utca
Zsinkó István utca
Zsolnay Vilmos utca
Zsolt utca

Füge dűlő
Fülemüle utca
Fürkész dűlő
Fürt dűlő
Füzes dűlő
Galagonya dűlő
Garay utca
Gém utca
Gerbera utca
Gólya dűlő
Gosztonyi Gyula u.
Görbe dűlő
Gyöngyvirág utca
Gyümölcs utca
Hajnalka utca
Hajnóczy út
Hal József utca
Hangya dűlő
Hargita utca
Harkály dűlő
Harmat köz
Hattyú utca
Hegymeg dűlő
Heim Pál utca
Héja dűlő
Herman Ottó utca
Hetesi köz
Holló dűlő
Homok utca
Homokkő utca
Honvéd utca
Hordós dűlő
Horhos dűlő
Hóvirág utca
Hőgyes Endre utca
Hungária utca
Hurok utca
Huszár utca
Ifjúmunkás utca
Ifjúság útja
Igló utca
Jácint utca
Jakabhegyi út
Jászai Mari utca
Jázmin utca
Jedlik Ányos utca
József Attila utca
Jurisics Miklós utca
Kacs dűlő
Kamilla dűlő
Kamilla köz
Kandó Kálmán utca
Kápolna domb
Karó dűlő
Karvaly dűlő
Kassa utca
Kecske-domb
Kerényi Károly utca
Kertes dűlő
Keskeny dűlő

Kétágú utca
Kisdeindol dűlő
Kisdeindol hegyhát dűlő
Kisdeindol hegyhát köz
Kisdeindol köz
Kisdeindol tető
Kisdeindoli út
Kislőtér utca
Kis-máli út
Kismélyvölgy dűlő
Kismélyvölgy-hegyhát dűlő
Kisszkókó dűlő
Kócsag köz
Kócsag utca
Kodó dűlő
Kolozsvár utca
Koma dűlő
Korsó dűlő
Korsó utca
Kotyogó dűlő
Kovács Béla utca
Kovácsstelepi sportpálya
Kőbánya dűlő
Kökényes köz
Kőrösi Csoma Sándor utca
Körtés köz
Köves köz
Kővirág utca
Középdéindol köz
Középdéindol-hegyhát út
Középdéindoli út
Középmakár dűlő
Közraktár utca
Köztársaság tér
Kutas köz
Kutató dűlő
Kürt utca
Lajkó köz
Lankás út
Lázár Vilmos utca
Lepke dűlő
Levendula utca
Liliom utca
Lotz Károly utca
Lovarda utca
Lócse utca
Lőtér dűlő
Lugos utca
Madách Imre utca
Madarász Viktor utca
Magyar Lajos utca
Magyarürögi út
Makár tető
Makár-tető dűlő
Makay István út
Makkos dűlő
Makra dűlő
Makra-tető dűlő
Málna utca
Malom-cseri út
Mályva utca
Mandulás köz
Mária dűlő
Mária köz
Marosvásárhely út
Mártírok útja
Mecsekszentkút
Mecsekszentkút erdészház
Megyeri tér
Megyeri út
Meggyes köz
Meggyfa utca
Menta dűlő
Menta köz
Meredek dűlő
Meredek köz

Mezőszél utca
Mezsgye dűlő
Mikes Kelemen u.
Mikolai út
Minda utca
Mogyorós köz
Monostor utca
Móré Fülöp utca
Muskátli utca
Muskotály dűlő
Must dűlő
Nagy-berki út
Nagydeindol-hegyhát dűlő
Nagydeindoli utca
Nagydeindol-köz dűlő
Nagydeindol-tető dűlő
Nagy-máli út
Nagymegye dűlő
Nagymegyer dűlő
Nagyszeben utca
Nagyszkókó köz
Nagyszkókói út
Nagyvárad utca
Nagy-zsebei út
Napsugár utca
Napvirág utca
Nefelejcs utca
Nektár köz
Nendtvich Andor út
Nyár köz
Nyár utca
Nyugati ipari út
Oldal dűlő
Orom köz
Ökörszem dűlő
Örs utca
Őszirózsa utca
Őz utca
Pacsirta utca
Páfrány utca
Pálca utca
Pálma utca
Pályamesteri szakasz
Panoráma dűlő
Parány utca
Park utca
Parlag dűlő
Pásztor-föld
Páva dűlő
Pázmány Péter utca
Péchy Blanka tér
Pelikán dűlő
Pellérdi út
Petőfi utca
Pillangó dűlő
Pince sor
Pinty dűlő
Pityóka köz
Platán köz
Platán utca
Pollack Mihály utca
Prés dűlő
Rácváros előtt
Rácvárosi út
Radnóti Miklós utca
Repkény dűlő
Rét utca
Rezeda dűlő
Rizling dűlő
Rodostó utca
Rókus utca
Rókusalja utca
Rozmaring utca
Rózsahegyí út
Rózsa-völgyi út
Sáfrány utca

Sárgarigó dűlő
Sarkantyú utca
Sárkánytorok
Sármány dűlő
Sársom-völgy
Sas dűlő
Sáska dűlő
Semmelweis utca
Seregély dűlő
Sirály köz
Sirály utca
Sólyom dűlő
Stadion utca
Steinmetz Kapitány tér
Sülevölgy
Szabártos utca
Szabó József utca
Szajkó utca
Szalonka dűlő
Szamóca dűlő
Szántó Kovács János utca
Szarka dűlő
Szarka köz
Szarkaláb utca
Szarvas dűlő
Százszorszép utca
Szederinda köz
Szegfű utca
Szellő utca
Szendrey Júlia utca
Szenlőrinci út
Szentmiklós dűlő
Szigeti tanya
Szigeti út
Szigeti vám
Sziklás dűlő
Szilágyi Dezső utca
Szilárd Leó park
Szilfa köz
Szilvás köz
Szív utca
Szkókó tető dűlő
Szkókó tető köz
Szöcske dűlő
Szólész dűlő
Szólész köz
Szőnyi Ottó utca
Szúnyog dűlő
Szurdok dűlő
Szurdok köz
Szűk utca
Taizs Mihály utca
Tavas utca
Temesvár utca
Templom köz
Tiborc köz
Tiborc utca
Tomba dűlő
Tompá Mihály utca
Tölgyfa köz
Török köz
Törpe utca
Tulipán utca
Tücsök dűlő
Tüke utca
Türr István utca
Tüzér utca
Ugar dűlő
Új fásor
Ungvár utca
Uránbányász tér
Uzdóc utca
Űrhajós utca
Űrög utca
Űrögi fásor
Űrögi határút

Váci Mihály utca
Vadrózsa utca
Varjú dűlő
Vas Gereben utca
Venyige dűlő
Vércse dűlő
Veréb dűlő
Veres Péter utca
Veress Endre utca
Vizes dűlő
Víztaroló dűlő
Völgyi dűlő
Vörösbegy dűlő
Vöröskő utca
Ybl Miklós utca
Zichy Gyula utca
Zipernovszky Károly utca
Zodóföldi út
Zója utca
Zurna dűlő
Zsebe dűlő
Zsebe-kúti dűlő
Zsebe-tető utca
Zsongorkő utca
Zsurió dűlő

Kertvárosi Szakmai Egység
7632 Pécs, Anikó utca 1. Tel.: 444-877, 441-677

Ág utca
Aidinger János út
Akác utca
Akácfa köz
Akác sor
Alsó utca
Anikó utca
Antalmalom
Apáczai Csere János körtér
Árnyas út
Béke utca
Berek utca
Bersenyi Dániel utca
Bimbó utca
Bogár utca
Bókai János utca
Bokréta utca
Boldog Özséb utca
Bolyai Farkas utca
Boros István utca
Csalogány utca
Csikor Kálmán utca
Csipke utca
Csontváry utca
Derék-réti út
Diána tér
Dóra utca
Egressy utca
Enyezd út
Erdei Ferenc utca
Erdély utca
Erika utca
Északmegyer dűlő
Eszék utca
Esztergályos János u.
Etelka utca
Éva utca
Fagyal utca
Fagyöngy utca
Faiskola utca
Fáy András utca
Fazekas Mihály utca
Templom tér
Testvérvárosok tere
Tildy Zoltán utca
Tolsztoj utca
Tölgyes utca

Fellbach utca
Felső utca
Földes Ferenc utca
Fülep Lajos utca
Gadó utca
Galamb utca
Gárdonyi Géza utca
Gyík utca
Gyöngyös utca
Gyulai Pál utca
Hajlat utca
Honvéd tér
II. János Pál út
Illyés Gyula út
Ispitaalja dűlő
Izabella utca
Jegenyés utca
Júlia utca
Kamilla utca
Kanizsai Dorottya út
Karolina utca
Kassák Lajos utca
Keleti kőhid dűlő
Kenderföld utca
Kertész utca
Kertváros utca
Keszűi út
Kintye dűlő
Kis utca
Kis-réti út
Kodolányi János utca
Kőhid tér
Kökénypuszta
Krisztina tér
Lahti utca
László utca
Littke József utca
Livia utca
Lomb utca
Loncsármalom
Lovász Pál tér
Lőtér utca
Uitz Béla utca
Várkonyi Nándor utca
Varsány utca
Víg utca
Viktória utca

Maléter Pál út
Málom-hegyi út
Málomi Szőlőhegy
Málomi út
Malomvölgy
Malomvölgyi út
Mánfai dűlő
Mátyás Flórián tér
Mécsvirág utca
Megyeri út (68-tól és 105-től
végig)
Melinda utca
Móra Ferenc utca
Nagy Ferenc tér
Nagy Imre út
Nagyárpádi út
Németh László utca
Neumann János utca
Nyárfa utca
Nyugati kőhid dűlő
Olga utca
Orgona utca
Pannónia utca
Péter puszta
Polgárszőlő utca
Rakéta utca
Regina utca
Rózsa utca
Sarolta utca
Siklósi út
Szabó Ervin tér
Szántó Tibor utca
Szaturnusz utca
Szent Erzsébet utca
Szentegyház utca
Szennyvíz telep
Szilva utca
Szövetség utca
Sztárai Mihály út
Táncsics Mihály utca

Viola utca
Visnya Ernő utca
Wallenstein Zoltán u.
Zsuzsanna utca

Málomi Szőlőhegy:

Akácfa dűlő
Benke dűlő

Fenyér dűlő
Kéméndi sor
Kerülő út

Laufer dűlő

Nagyárpád

Boros utca
Fő tér
Hajmási út
Havas utca
Kemény Zsigmond u.

Kiss János utca
Köves-földi út
Kultúrház utca
Mester utca
Németh Béla utca

Paál László utca
Udvardi út
Vasúti őrházak
Vigadó utca
Zrínyi puszta

Postavölgy

Aranyvessző utca
Díjasnyereg út
Ezsis utca
Harangszó utca
Horgas utca
Hórukk-domb
Horvát-földi dűlő
Hosszú-földi utca
Kaptató utca
Kertszéli út
Kispostavölgy tető
Kispostavölgyi út
Körömvirág utca
Milinkó dűlő
Nagypostavölgy alsó
Nagypostavölgy felső
Nagypostavölgyi út
Naposdomb utca
Orom utca
Pergekarli dűlő
Persely út
Postamester utca
Postavölgyi út
Remény puszta
Szitakötő utca
Tető út

KISTÉRSÉGI SZAKMAI EGYSÉG

Pécs, Anikó u. 1.

Berkesd, Szilágy, Pereked, Ellend, Bogád, Romonya, Nagykozár, Magyarsarlós, Birján, Lothárd, Pécsudvard, Szemely, Áta, Szőkéd, Egerág, Kisherend, Kozármisleny, Szalánta, Szilvás, Bosta, Pogány, Pellérd, Aranyosgadány, Keszü, Gyód, Kökény

Orfúi Mikroközpont: Orfú, Abaliget, Husztót, Kovácsszénája

Görcsönyi Mikroközpont: Görcsöny, Szőke, Regenye, Ócsárd

Kővágószőlősi Mikroközpont: Kővágószőlős, Kővágótöttös, Bakonya, Cserkút

	Települések	Pécsi Járás lakosságszám (KSH Népszámlálás 2022)
1	Abaliget	637
2	Aranyosgadány	351
3	Áta	151
4	Bakonya	343
5	Berkesd	769
6	Birján	520
7	Bogád	1072
8	Bosta	122
9	Cserkút	561
10	Egerág	925
11	Ellend	229
12	Görcsöny	1517
13	Gyód	736
	Hosszúhetény	3412
14	Husztót	48
15	Keszü	1365
16	Kisherend	173
17	Kovácsszénája	71
18	Kozármisleny	6668
19	Kökény	629
20	Kővágószőlős	1286
21	Kővágótöttös	326
22	Lothárd	234
23	Magyarsarlós	269
24	Nagykozár	2046
25	Ócsárd	354
26	Orfű	1051
27	Pécsudvard	760
	Pécs	139 647
28	Pellérd	2357
29	Pereked	162
30	Pogány	1317
31	Regenye	143
32	Romonya	546
33	Szalánta	1136
34	Szemely	446
35	Szilágy	269
36	Szilvás	118
37	Szőke	124
38	Szökéd	322
	Összesen járás	173 212
	ebből Pécs	139 647
	ebből társulás	31 730
	óvodai és iskolai szociális segítség	30. 086 fő

Kapcsolatügyelet



Esztergár Lajos

Család -és Gyermejköléti
Szolgálat és Központ

Igazgató: Nagy István

Az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ önálló szakmai programmal rendelkező Kapcsolatügyi szolgálatot nyújt, amely magába foglalja a konfliktuskezelő segítő szolgáltatás nyújtását, valamint a közvetítői eljárást (mediációt) is.

Tartalom

Törvényi háttér	2
Kapcsolattartási ügyelet	3
A mediáció	7
Mellékletek:	101

Törvényi háttér

Jogszabályok:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 2002. évi LV. Törvény, a közvetítői tevékenységről
- 2005. évi LXXXVIII. törvényt a közérdekű önkéntes tevékenységről (továbbiakban: Köt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.)
- 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról (továbbiakban: Pp.)
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: NMr.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (továbbiakban: Gyer.)
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról

Szakmai anyagok:

- Kapcsolatügyi Mediátorok Etikai Kódexe
- Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Protokoll
A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított kapcsolattartási ügyelet működéséről és működtetéséről. 2019
- Magyar Kapcsolatügyi Mediátorok Országos Szakmai Szövetsége (MAKAMOSZ) által 2007-ben elkészített szakmai protokoll

Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet működtetésének feltételei

a) Olyan helyszín biztosítása, amely egyik szülő számára sem jelent előnyt a másikkal szemben

A kapcsolattartás helyszínéül azt az egységet kell megjelölni, amely mindkét szülő számára megközelíthető, de elsősorban a gyermek érdekét kell figyelembe venni. Az egységben legyen a kapcsolattartáshoz szükséges játszó szoba, beszélgetésre alkalmas interjú szoba, elkülönített váró helység a várakozó szülők részére.

b) Kapcsolattartásra alkalmas, megfelelően felszerelt helyiség biztosítása

Egy külön helyiség, amely alkalmas több órás szülő gyermek találkozás lebonyolítására. A szoba berendezettsége lehetőleg gyermek centrikus legyen, kényelmes ülőhelyekkel, szőnyeggel, asztallal, zárható szekrény a játékok tárolására. Különböző korú gyermekek számára játékok biztosítása, melyekkel a szülő és a gyermek közösen játszhat.

A játszószoba kialakításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- A gyermek életkora
- A biztonság (apró játékok, éles eszközök, konnektor stb.)
- Társas jelleg. Közösen játszható játékok, ha szükséges a segítő is be tudjon állni a játékba.

c) A kapcsolattartás szabályai:

- A kapcsolattartás időpontja idejére vehető igénybe a helyiség.
- A szülők írásbeli megállapodás nélkül a helyiséget találkozás céljára nem vehetik igénybe.
- A gondozó szülő és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják a kapcsolatügyelet területét, kivéve, ha erre vonatkozólag írásban más megállapodás született.
- A gondozó szülő, amennyiben elhagyja a kapcsolattartás helyszínéül szolgáló intézményt, megadja telefonos elérhetőségét.
- A látogató szülő minden esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
- Az intézmény helyiségében csak a szülők közti megállapodásban szereplő személyek tartózkodhatnak.
- Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni a segítőnek, ahogy azt megkapták. Ez minden esetben a látogató szülő felelőssége.
- A kapcsolattartást segítő szakember feladata, hogy a helyszínt rendbe tartsa. A játékokat a gyermek életkorának megfelelően előkészítse, majd a kapcsolattartás befejezése után ellenőrizze annak hiánytalanságát és elzárja. A kapcsolattartó szülővel tisztázni kell a szoba használatának feltételeit (pl. a szőnyegre cipővel ne lépjenek rá, a játékokat ne rongálják meg) stb.
- A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a látogató szülő nem használhatja mobiltelefonját.
- Ha a látogató szülő a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után megszakítjuk.
- A kapcsolatügyeleten ittas, drogos állapotban megjelenő szülőt hazaküldjük.
- A kapcsolattartási munkában egyetemi, főiskolai hallgatók is részt vehetnek.
- A kapcsolattartáson kívül minden más ügyben a családgondozó illetékes.

d) *A kapcsolattartás lebonyolítását segítő személyzet*

A kapcsolattartásban résztvevő szakemberek gyermekvédelmi gyakorlattal rendelkezzenek. Lehetőség szerint biztosítani kell kiképzett mediátor jelenlétét, aki képes közreműködni, mind a kapcsolattartásokat megelőző mediáció lebonyolításában, mind a kapcsolattartások alatt keletkező konfliktusok kezelésében. A kapcsolattartásokon lehetőleg két szakember legyen jelen.

A kapcsolatügyeletek működtetésében önkéntes segítők lehet alkalmazni.

A kapcsolattartásokban résztvevő szakemberek számára szupervízió lehetőségét kell biztosítani.

e) *A kapcsolattartást megelőzően mediációra kerül sor a két fél között amennyiben a hatóság kötelezte a feleket mediációra, ha önkéntesen jelentkeztek a kapcsolatügyeletbe, ha a család-és gyermekjóléti szolgálat/központ delegálta őket.*

Amennyiben a felek nem állnak konfliktusban egymással, már megegyezés született közöttük, akkor nem szükséges mediáció, elég az egyezség írásba foglalása.

Ha a hatóság kötelezte a feleket kapcsolatügyeletbe az általa meghozott (határozat, végzés, ítélet) tartalmi elemeit tartalmaznia kell az egyezségnek, attól lényegi elemek tekintetében eltérni nem lehet.

A kapcsolatügyeleti mediációra is érvényesek a mediáció általános szabályai. Így a mediátor, az a harmadik, kívülálló, a konfliktusban nem érintett személy, aki a felek közötti tárgyalást kézben tartja, és hozzásegíti őket a mindenkinek előnyös megállapodás létrehozásához. A fentiekén túl, mivel itt gyermekvédelmi szempontokat is figyelembe kell vennünk és a gyermek mindenkifelett álló érdekét szem előtt kell tartani, a mediátornak időnként ki kell lépnie a semleges mediátori szerepéből és gyermekvédelmi szakemberként kell közreműködnie.

A kapcsolatügyeleti mediáció nem elégszik meg a megállapodás létrejöttével, ami a többi mediáció végcélja, eredménye, hanem a megállapodásban foglalt maradéktalan megvalósításában is segít. Fontos szempont a megvalósíthatóság, amely során figyelemmel van az ügyfelek lehetőségeire, a kapcsolattartás minőségének a fejlődése, ill. tekintettel van más, a kapcsolatügyeleten megjelenő esetekre is, a meglévő kapacitásokra, infrastrukturális lehetőségekre.

Az szakmai munka jelentős része, a megállapodás megkötése után kezdődik az alábbiak szerint:

- a találkozások megszervezése,
- a találkozások felügyelete, folyamatos figyelemmel kísérése,
- amennyiben szükséges, a szülő-gyermek teljes kapcsolattartásának fokozatos bevezetésével (kapcsolattartási szintek).

A megállapodás megvalósulásáról, vagy meghíúsulásáról feljegyzés készül, amit az érintett hatóság kézhez kap.

f) *A kapcsolattartás szakmai szabályai*

A kapcsolatügyelet gyakorlata:

- A kapcsolatügyelet szolgáltatásainak igénybevétele minden személy és intézmény számára elérhető, aki számára fontos a gyermek mindkét szülőjéhez való jogának biztosítása és ehhez segítségre van szüksége. Minden esetben szükséges a szülők nyilatkozata a kapcsolatügyelet igénybevételéről.
- A szolgáltatás feltétele -akár önként jelentkeznek a szülő, akár hatóságtól vagy bíróságtól érkezik a felkérés- minden esetben az, hogy a felkérés nem tartalmazhat olyan igényeket, amely ellenkezik a kapcsolatügyelet

módszerével, szabályzatával, házirendjével. A felkérésnek tartalmaznia kell a felek elérhetőségét, adatait.

- Esetelosztás.
- Egyezség a szülők és a kapcsolatügyelet között a kapcsolattartás időpontjáról, időtartamáról, helyszínéről, formájáról, résztvevők személyéről.
- Szükség esetén mediációs tárgyalás.
- A mediációs tárgyaláson született írásbeli megállapodás.
- A kapcsolatügyeleten történő találkozások megelőző „beszoktatási” időszak. A gondozó szülő ellátogat gyermekével a kapcsolatügyelet helyszínére, ahol megismerkedik a környezettel és a szakemberekkel, akik jelen lesznek majd a kapcsolattartásokon.
- Találkozások a kapcsolatügyeleten. A kapcsolattartások szakmai módszerei alapján.
- Kapcsolatügyeleti napló, mely tartalmazza azokat a feljegyzéseket, mely minden szülő-gyermek találkozásról elkészül. Ez alapján készül a későbbiekben a gyámhivatal és a bíróság számára vélemény, illetve alapját képezi a kapcsolattartásra vonatkozó további javaslatoknak.
- A kapcsolatügyeleti mediátorok elsősorban gyermekvédelmi szakemberek, így az ügy bármely szakaszában joguk és kötelességük eldönteni, hogy folytatják, vagy megszakítják a szülő gyermek kapcsolattartási alkalmakat aszerint, hogy azok mennyire szolgálják a gyermek biztonságát és érdekét. A kapcsolatügyeleten folyó munkát a Kapcsolatügyeleti Mediátorok Etikai Kódexe szerint kell végezni.

Tilos, családokat a kapcsolattartási ügyelettel/kapcsolatügyelettel nem egyeztetve közvetlenül, előkészítő beszélgetés nélkül a semleges találkozási hely nyitvatartási idejében a kapcsolattartási ügyeletre/kapcsolatügyeletre küldeni! Ez súlyosan veszélyezteti az ott tartózkodó családok kapcsolattartását!

A kapcsolattartási ügyeletre/kapcsolatügyeletre, önként jelentkező szülőktől, gyámhivataltól, vagy bíróságtól érkező felkérés nem tartalmazhat olyan igényeket, amely a kapcsolattartási ügyelet/kapcsolatügyelet módszerét, az adott intézmény házirendjét és lehetőségeit figyelmen kívül hagyja. A felkérésnek tartalmaznia kell az ügy lényegét érintő problémaleírást, ill. az érintett felek elérhetőségeit, ellenkező esetben a kapcsolattartási ügyelet az ügyet csak a hiányzó információk megismerése után vállalja el.

g) A kapcsolattartásokra vonatkozó egységes adminisztráció

A kapcsolatügyeleten folyó munkához a következő dokumentációkat használjuk:

- A kapcsolatügyelet szakmai programja
- A kapcsolatügyelet házirendje
- Megállapodás a kapcsolatügyelet szolgáltatásinak igénybevételéről
- Mediációt megelőző előkészítő beszélgetés kérdőíve
- Mediációs megállapodás /tartalmi részei
- Kapcsolatügyeleti napló
- Együttműködés a gyámhivatallal és a bírósággal/ tájékoztatásuk a szakmai feltételekről,
- Kapcsolatügyeleti adatbázis

A kapcsolatügyelet szakmai módszerei, a kapcsolattartás szintjei

Az ellenőrzött kapcsolattartás (I. – II. szint) azt jelenti, hogy a gondoskodó (látogató) szülőn és a gyermekén kívül a szakember is olyan helyen tartózkodik, ahol az interakció, végig figyelemmel kísérhető. A találkozásról feljegyzés készül. Tapasztalatainkról összefoglalót készítünk a gyámhivatal, illetve a bíróság részére.

A folyamatos jelenléttel segített, segített vagy mediációval segített kapcsolattartás (I.- IX. szint) azt jelenti, hogy a gondoskodó (látogató) szülő és a gyermek közötti kapcsolat hosszabb-rövidebb ideig, átmenetileg segítségre szorul, de a szintről szintre lépéssel a fejlődés biztosított, a kapcsolat fejlődik.

A szülők közötti megállapodás aláírása után jöhetnek létre a megállapodás szerinti szülő-gyermek találkozási alkalmak, ahol igyekezni kell minél fesztelenebb, otthonosabb légkört teremteni a szülők és gyermekek számára. Mind a szakemberek, mind az önkéntes segítők a háttérben maradnak, és csak a sikeres találkozás feltételeire ügyelnek. Akadozó kapcsolat esetén segítenek elindítani, vagy továbblendíteni a játékot, de nem szeretnék meghatározó szerepet betölteni a szülők és gyermekek kapcsolatában.

A kapcsolattartás szintjei:

A. Ellenőrzött kapcsolattartás:

I. szint. Ismerkedés a Kapcsolatügyelettel, mint hellyel.

A gyermek és a gondozó szülő ismerkedik a hellyel és a munkatársakkal. Ekkor még a gondoskodó (látogató) szülő nincs jelen.

II. szint. Játék, szakember folyamatos jelenlétével, esetleg segítségével.

A gyermek a kapcsolattartás ideje alatt a gondoskodó (látogató) szülővel és a kapcsolatügyelet szakemberével tartózkodik a kapcsolattartás hellyén. A gondozó szülő - mobiltelefonszámát az ügyeletes szakembernek meghagyva - elhagyja az épületet és a kapcsolattartás végére jön vissza a gyermekért.

Az ellenőrzött kapcsolattartás mindaddig a II. szinten marad, amíg a gyámhivatal vagy a bíróság erről másképp nem rendelkezik.

B. Segített kapcsolattartás:

I. szint. Ismerkedés a hellyel.

A gyermek és a gondozó szülő ismerkedik a hellyel, és a kapcsolatügyelet munkatársával. Ekkor még a gondoskodó (látogató) szülő nincs jelen.

II. szint: Folyamatos jelenléttel segített kapcsolattartás - semleges helyen.

A gyermek a kapcsolattartás ideje alatt a gondoskodó (látogató) szülővel és a szakemberrel tartózkodik a szobában. A gondozó szülő – mobiltelefonszámát az ügyeletes szakembernek meghagyva - elhagyja az épületet és a kapcsolattartás végére jön vissza a gyermekért.

III. szint. Igény szerint segített kapcsolattartás - semleges helyen.

A gyermek nyitott ajtó mellett játszik egy szobában a gondoskodó (látogató) szülővel. A gondozó szülő - mobiltelefonszámát az ügyeletes szakembernek meghagyva - elhagyja az épületet és a kapcsolattartás végére jön vissza a gyermekért.

IV. szint. Rövid kinti program - nyilvános helyen - átadás, visszaadás a Kapcsolatügyeleten.

A gondoskodó (látogató) szülő a gyermeket a Kapcsolatügyeleten veszi át, kiviszi a városba az ügyelet teljes időtartamára. A tervezett nyilvános gyermekprogramot előre megbeszéli az ügyeletes szakemberekkel és a gondozó szülővel is. A gondozó szülő az ügyelet végére jön vissza, hogy gyermekét átvegye.

V. szint: Egész napos kinti program - átadás a Kapcsolatügyeleten, visszaadás nyilvános helyen.

A gondoskodó (látogató) szülő a Kapcsolatügyeleten veszi át a gyermeket, egész napra elviszi, közben a lakásán is tartózkodnak néhány órát, majd egy nyilvános helyen (pl. gyorsétterem) adja vissza a gondozó szülőnek. A szülők hétfői napon telefonon számolnak be tapasztalataikról a Kapcsolatügyeletnek.

A segített kapcsolattartás arról a szintről indul, ami a gyermek igényének, érdekeinek legjobban megfelel, amit a mediációban a szülők a mediátorral meghatároznak.

C. Mediációval, visszajelzéssel segített, önálló kapcsolattartás:

VI. szint: Egész napos program - átadás, visszaadás a gondozó szülő lakásán.

A gondoskodó (látogató) szülő a gondozó szülő lakásáról viszi el, és még aznap este ugyanoda is viszi vissza a gyermeket. A gyermek a kapcsolattartás egész ideje alatt a gondoskodó (látogató) szülő otthoni környezetében tartózkodik. A szülők hétfőn telefonon számolnak be tapasztalataikról az ügyelet munkatársainak.

VII. szint. 2x1 nap - átadás, visszaadás a gondozó szülő lakásán.

A gyermek kétszer egy napot tölt el a tőle távol élő szülőnél. A szülők hétfőn telefonon számolnak be tapasztalataikról az ügyelet munkatársainak.

VIII. szint.: 2 nap "ottalvással"- átadás, visszaadás a gondozó szülő lakásán.

A gyermek két napot tölt a gondoskodó (látogató) szülőnél úgy, hogy ott is alszik. A szülők hétfőn telefonon számolnak be tapasztalataikról az ügyelet munkatársainak.

IX. szint. Rendkívüli kapcsolattartás - átadás, visszaadás a gondozó szülő lakásán.

A gyermek több napot (pl. őszi, teli, tavaszi szünet idejéből) esetleg több hetet (nyári szünet) is a gondoskodó (látogató) szülő lakásában tölt.

Erre a szintre a VIII. szint utáni mediációs szerződés szerint kerülhet sor.

A mediáció

A **mediáció** (magyarul **közvetítés**) egy speciális konfliktuskezelési módszer, amelynek lényege, hogy a két fél vitájában mind a két fél közös beleegyezésével egy semleges harmadik fél (mediátor) jár közben.

A mediátor a problémamegoldó folyamat keretében segít tisztázni a konfliktus természetét, és olyan megoldást találni, amely mind a két fél számára kielégítő.

Az eset kezdő, bejövetelel fázisa (esetfelvétel)

- **A jelzés/megrendelés forrása, küldője szerint**
 1. Jelzés (intézményektől, magánszemélyektől, hatóságtól, pl: Gyámhivatal, Bíróság stb.)
 2. ügyfél saját maga kér segítséget (általában csak az egyik fél)
 - a.) anya, akinek a háztartásában gyermek nevelkedik,
 - b.) apa, akinek a háztartásában a gyermek nevelkedik,
 - c.) nagyszülő vagy egyéb személy, akinek a háztartásában a gyermek nevelkedik,
 - d.) kapcsolattartást igénylő, arra jogosult külön élő, illetve a gyermekkel kapcsolatot tartani nem, vagy csak konfliktusosan tartani tudó szülő, nagyszülő, egyéb családtag,
 - e.) nem kapcsolattartási ügy esetén: kamasz-szülő konfliktus, szomszédsági konfliktus, stb.

- **A jelzés felvétele, beérkezése szerint:**
 1. hatósági jelzés, célzatos gyámhivatali mediációs felkérés vagy bírósági, segített/ellenőrzött kapcsolattartást érintő megkeresés nyomán az írásbeli megkeresés a Központba (Pécs, Anikó u. 5.) történő érkezése után közvetlenül a Speciális Szolgáltatások csoportvezetőjéhez kerül. A csoportvezető delegálja a területileg illetékes és/vagy éppen szabad kapacitással rendelkező mediátorokhoz (betartva az ügyintézési határidőket).

 2. **A mediáció dokumentációja**
 1. Esetjelző lap
 2. Első interjú
 3. Egyezség
 4. Egyezség nagyszülős
 5. Tájékoztató a mediációról

A mediáció lefolytatása (Kapcsolattartási ügyekben)

a. Jelzés a saját egységből érkezik

A jelzés kézhezvétele után a mediátorok tájékoznak a családsegítő/esetmenedzsernél az ügy előzményeit illetően, milyen körülmények között került sor a jelzésre, mi indokolja a szakemberek szerint a mediáció lefolytatását.

A mediáció elkezdéséhez igyekszik felvenni a kapcsolatot az ügyfelekkel. Lefolytatja az első interjút az ügyfelekkel, közben kitölti az „Első interjú” adatlapot és aláírja az „Egyezség” példányát az ügyféllel. Szóban és írásban tájékoztatja a mediációs eljárásról az ügyfelet. Eldönti szükséges e lefolytatni a mediációs tárgyalást.

Nemleges döntéséről visszajelez szóban az ügyfélnek és a kollégáknak.

Mediációs tárgyalás lefolytatása során a mediátorok a szakma szabályai szerint előmozdítják és írásbeli megállapodás formájában rögzítik a felek megegyezését, amit az érintettek és mediátorok is aláírnak. A megállapodás végén írásban rögzítésre kerül az utánkövetés módja, folyamata.

A megállapodás egy –egy példányát a feleknek átadják és aktába helyezik.

Meghatározott idő elteltével érdeklődnek a feleknél és /vagy a családsegítő/esetmenedzsernél a megállapodás betartásáról, ill. ha szükséges új mediációs eljárás lefolytatására kerül sor.

b. Felkérés a Gyámhivatal által

Az írásbeli felkérésre a mediátorok 8 napon belül írásban jeleznek vissza a gyámhivatal felé. Amennyiben nem áll fent az összeférhetetlenség, a mediációs eljárás megkezdődik.

A mediáció elkezdéséhez felveszi a kapcsolatot az ügyfelekkel. Lefolytatja az első interjút az ügyfelekkel, kitölti az „Első interjú” adatlapot és aláírhatja az „Egyezség” példányát az ügyféllel. Szóban és írásban tájékoztatja a mediációs eljárásról az ügyfelet. Eldönti szükséges-e lefolytatni a mediációs tárgyalást.

Döntéséről szóban visszajelez az ügyfélnek. Mediáció elmaradása esetén írásban visszajelez a gyámhivatal felé.

Mediációs tárgyalás lefolytatása során a mediátorok a szakma szabályai szerint előmozdítják és írásbeli megállapodás formájában rögzítik a felek megegyezését, amit az érintettek és a mediátorok is aláírnak.

A megállapodás egy –egy példányát a feleknek átadják és aktába helyezik, illetve elküldik a gyámhivatal felé. A megállapodás végén, írásban rögzítésre kerül az utánkövetés módja, folyamata.

Meghatározott idő elteltével érdeklődnek a feleknél a megállapodás betartásáról, ill. ha szükséges, új mediációs eljárás lefolytatásáról.

c. Egyéb hatósági felkérés

Ha a Bíróság szabályozott kapcsolattartásra kéri fel intézményünket a kapcsolatügyletre való bekerülés előtt szükséges a mediátoroknak tisztázni a feltételeket és előmozdítani, amennyiben lehetséges a bővülő kapcsolattartást.

Ha a Bíróság a per közben a felek közti egyezség előmozdítása érdekében kéri intézményünket mediáció lefolytatására, akkor az eljárás a gyámhivatal által követetett eljárásnak megfelelően kell eljáráni.

d. Ügyfél saját kérésére

Ha egy ügyfél közvetlenül keresi meg a mediátort ill. családsegítőt, esetmenedzsert, ő ennek tényét írásban jelzi a koordinátor felé az esetjelző lapon. Ha a jelzés családsegítőtől, esetmenedzsertől érkezett, kézhezvétele után a mediátorok tájékozódhatnak az ügy előzményeit illetően, milyen körülmények között került sor a jelzésre, mi indokolja a családsegítő, /esetmenedzser szerint a mediáció lefolytatását. Ezek után dönt szükséges-e a mediáció elkezdése.

A mediáció elkezdéséhez igyekszik felvenni a kapcsolatot az ügyfelekkel. Lefolytatja az első interjút az ügyfelekkel, közben kitölti az „Első interjú” adatlapot és aláírhatja az „Egyezség” példányát az ügyféllel. Szóban és írásban tájékoztatja a mediációs eljárásról az ügyfelet. Eldönti szükséges-e lefolytatni a mediációs tárgyalást. Döntéséről visszajelez szóban az ügyfélnek.

Mediációs tárgyalás lefolytatása során a mediátorok a szakma szabályai szerint előmozdítják és írásbeli megállapodás formájában rögzítik a felek megegyezését, amit az érintettek és mediátorok is aláírnak.

A megállapodás egy –egy példányát a feleknek átadják és egy példányát aktába helyezik.

Meghatározott idő elteltével érdeklődnek a feleknél a megállapodás betartásáról, ill. ha szükséges új mediációs eljárás lefolytatásáról.

Mediáció lefolytatása egyéb esetekben:

- válás
- gyermekelhelyezés
- vagyonmegosztás
- kamaszmediáció
- szomszéd konfliktus
- stb.

Eljárás a fent említett szabályoknak megfelelően.

Mellékletek:

Tájékoztatás mediációról (kapcsolattartási ügyekben)

1. A mediáció meghatározása:

A mediáció (közvetítés) olyan sajátos permegelőző, konfliktuskezelő, vitarendező eljárás, melynek célja a vitában érdekelt felek kölcsönös megegyezése alapján a vitában nem érintett, harmadik személy (a közvetítő) bevonása mellett, a felek közötti vita rendezésének megoldását tartalmazó írásbeli megállapodás létrehozása. A konfliktusban érintett személyeknek aktívan részt kell venni a konfliktus megoldásában. A közvetítő feladata, hogy a közvetítés során pártatlanul, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint közreműködjön a felek közötti vitát lezáró megállapodás létrehozásában. A mediáció optimális, mindenki számára megfelelő megoldást kínál. A hatékonyabb hosszú távú hatása miatt inkább célravezető, mint a bírósági, hatósági eljárás.

A kapcsolattartási ügyeleti/kapcsolatügyeleti mediáció (közvetítés) speciális konfliktuskezelési módszer, melynek folyamatában érvényesek a mediálás általános szabályai, de érvényesül a gyermekvédelmi sajátosság, ami azt jelenti, hogy az olyan megállapodást támogatja, amely a gyermek érdekét tartja fókuszban.

A kapcsolattartási mediációs folyamat célja a gyermekben kialakult trauma feloldása annak érdekében, hogy a különélő szülővel a kapcsolata regenerálódjon, újrainduljon, a kapcsolattartásban meglévő esetleges zavar elháruljon; hogy a gyermek számára megfelelő módon történjen a kapcsolattartás az arra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között.

A gyermekeket nevelő szülőket és a kapcsolattartásra jogosult személyeket segíti abban, hogy meglévő eszközeikkel, megfelelő módon tudjanak együttműködni a kapcsolattartás folyamatában – a gyermekek egészséges személyiségfejlődése érdekében.

2. Miért érdemes mediátorhoz fordulni kapcsolattartási problémák esetén?

- A mediáció erőt ad a feleknek, kompetensnek érezhetik magukat, hiszen ők hoznak ötleteket a konfliktusok megoldási lehetőségeire, a döntés jogát és felelősségét nem egy külső szerv, hatóság veszi el tőlük.
- Nem jön létre olyan döntés, amelyet a felek sérelmesnek, vagy hátrányosnak tekintenek, ezért a megállapodást szívesen betartják.
- A mediáció emberségesebben kezeli a konfliktusokat a hivatalos bürokratikus útnál.
- A mediáció konfliktus-megoldási mintát nyújt a feleknek, hosszútávon segít a konfliktusokat megelőzni, csökkenteni a feszültséget.
- A mediáció képes úgy megegyezést hozni az emberek között, hogy nem kell eldönteni, hogy ki volt a hibás.
- A mediáció célja a nyertes/nyertes pozíció kialakítása.
- A mediáció célja nem a múlt elemzése, ez a folyamat jövőorientált.
- A mediáció során a mediátor segíti a feleket túljutni az elakadásokon, mederben tartja a viták tartalmi és érzelmi folyamatát, megpróbálja feltárni az érdekeket, szükségleteket.



Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
7632 Pécs, Anikó u. 5.
Levelezési cím: 7616 Pécs, Pf.: 32.
Tel/Fax: 72/444-877, 72/441-677
e-mail: kozpont@ecsgyk.hu

EGYEZSÉG

***Az Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
illetve
a konfliktusban álló felek között
az együttműködés kereteiről***

Alulírottak kijelentjük, hogy az Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársai tájékoztattak bennünket a mediációs eljárás elveiről és szabályairól, a mediációs szolgáltatás céljaival ***egyvetértünk és elfogadjuk annak feltételeit.*** Ennek értelmében ***kinyilvánítjuk***, hogy

- együttműködünk a mediátorokkal (közvetítőkkal),
- a mediációs ülésen tartózkodunk egymás sértegetésétől, minősítésétől,
- nem vágunk egymás szavába, a tárgyalás első szakaszában kérdéseinket, észrevételeinket nem közvetlenül a konfliktusban álló másik félhez, hanem a mediátorhoz intézzük, ő közvetíti szavainkat a másik félnek;
- elfogadjuk, hogy a mediátor nem döntheti és nem is dönti el, kinek van igaza, szerepe csak és kizárólag a konfliktus enyhítése, feloldása, illetve a kommunikáció segítése;
- nem a múlttal foglalkozunk, hanem a jövőre vonatkozó megoldásokat keressük;
- a mediátort ellátjuk az általa igényelt információkkal;
- aktívan részt veszünk a megegyezést segítő megoldások keresésében;
- elfogadjuk, hogy csak azok a témák kerülhetnek megtárgyalásra a mediációs ülés alkalmával, amelynek problematikus voltában mindkét fél egyvetért, és amelyről mindkét fél tárgyalni akar;
- a mediációs tárgyalásra pontosan érkezünk, nyomós indok esetén legalább 48 órával előbb új időpontot kérünk;

- a közvetítói folyamat során született megállapodást a mediátorok is aláírják, ami azt jelenti, hogy a szerződés háromoldalú, szükség esetén mindegyik fél kezdeményezheti annak módosítását,
- megértettük és elfogadjuk, hogy jelen közvetítói eljárás gyermekvédelmi közvetítói eljárás, amelynek értelmében a mediátorok sajátos feladata és kötelessége, hogy olyan egyezség létrejöttében nyújtsanak segítséget, amely megfelel a gyermek/ek érdekeinek, a mediátorok csak a gyermek/ek érdekeit nem sértő, nem veszélyeztető megállapodást szentesíthetik aláírásukkal,
- intézményen belüli kapcsolattartás esetén: a sikeres mediációs tárgyalást követően elfogadjuk az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által működtetett kapcsolatügyelet házirendjét, belső szabályzatát, illetve azt, hogy a mediátorok döntsék el, hogy a kapcsolattartás ún. segített vagy ellenőrzött kapcsolattartás legyen. Elfogadjuk a kapcsolatügyeleti szolgáltatásnak azt az elvét és szakmai módszerét, amely szerint a szülő-gyermek kapcsolattartás a segített, támogatott (esetleg ellenőrzött) formától indulva a szülő-gyermek kapcsolattartás egyre nagyobb fokú autonómiájának megvalósításán keresztül arra irányul, hogy a szolgálat szerepe nélkülözhetővé váljon a szülők közötti kommunikáció, illetve a szülő-gyermek kapcsolattartás terén. Elfogadjuk azt is, amennyiben a kapcsolatügyelet szakmai protokollja szerinti időtartamon belül nem sikerül elérni a kapcsolattartásnak a szolgálat közreműködése nélküli megvalósulását, a mediátorok jelentést írhatnak a mediációs folyamat megghiúsulásáról a Gyámhivatalnak, illetve a delegáló hatóságnak, és így a folyamat visszakerül hatósági szintésre,
- amennyiben a mediációs folyamat hatósági felkérésre történik, elfogadjuk, hogy a megghiúsult mediációs eljárásról a mediátoroknak összefoglalót kell írniuk a delegáló hatóságnak.

Elfogadjuk, hogy a mediátorok az előkészítő beszélgetés tapasztalatai (illetve a felek kérése) alapján önállóan döntenek arról, hogy

- a mediációs tárgyaláson személyesen is találkozhatnak–e a konfliktusban álló felek vagy az ügynevezett *sétáló mediációt* alkalmazzák, ami azt jelenti, hogy a külön szobában elhelyezkedő felek ajánlatait a mediátor közvetíti egymás számára;
- hogy szükséges-e un. „zsilipelés” a találkozások alkalmával, vagyis a felek érkezését és távozását időeltolással szükséges-e megoldani, hogy találkozásukat az érkezés ill. távozás alkalmával elkerülhessék.

Elfogadjuk továbbá az alábbi szabályokat:

1. A mediátorok bírósági és államigazgatási jogi eljárásokban tanúként nem vesznek részt.

2. A mediációs tárgyalás illetve folyamat nem folytatható:

- ha valamelyik fél nem tartja be a szabályokat;
- ha valamelyik fél nem jelenik meg és nem menti ki magát;
- ha valamelyik fél nem kívánja folytatni az egyezkedést;
- ha három mediációs ülés után sem sikerült lényeges haladást elérni;
- ha valamelyik fél a mediáció tárgyát képező ügyben - érvényes mediációs megállapodás mellett vagy a mediáció megkezdése előtt -, bírósághoz, gyámhivatalhoz fordul.

3. A mediációs tárgyalás ingyenes.

4. A mediációs üléseken csak a tárgyalt kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt, azonban bevonhatók a tárgyalásba más személyek is, ha a mediátor szükségesnek tartja jelenlétüket. Ebben az esetben a mediátor erről minden érintettet értesít, és beleegyezésüket kéri. A mediációs tárgyalásra ügyvéd, jogi képviselő nem hívható, azon nem vehet részt.

A mediációs tárgyaláson résztvevők tudomásul veszik, hogy a folyamat bizalmas, az itt elhangzottakat eszerint kezelik és semmilyen információt nem szolgáltatnak ki a másik fél/felek tájékoztatása/beleegyezése nélkül, kivéve a

felek által aláírt mediációs egyezséget amennyiben a mediációs eljárás hatóság felkérésére történt vagy az intézményünk családgondozója delegálta a feleket a mediátorokhoz.

A mediációs tárgyalással összefüggésben megadott adatokat az ECSGYK, mint adatkezelő a 2011. évi CXII. tv.(Infotv.) és az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendeletének vonatkozó szabályai szerint kezeli.

A fenti szabályokat tudomásul vesszük:

Pécs, 202

.....

.....

A fenti szabályokat ismertettük a résztvevőkkel. Aláírásukkal ezeket elfogadták és tudomásul vették:

mediátor

mediátor

Kapcsolattartásra, kapcsolatügyeletre vonatkozó házirend

A kapcsolattartások alatt is érvényes az intézmény házirendje, a kapcsolattartás házirendje azt csak kiegészíti, de nem helyettesíti.

- A kapcsolattartó helyiség a kapcsolattartás időpontja idejére vehető igénybe.
- A szülők írásbeli megállapodás nélkül a helyiséget találkozás céljára nem vehetik igénybe.
- A gondozó szülő és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják a kapcsolatügyelet területét, kivéve, ha erre vonatkozólag írásban más megállapodás született.
- A gondozó szülő, amennyiben elhagyja a kapcsolattartás helyszínéül szolgáló intézményt, megadja telefonos elérhetőségét.
- A látogató szülő minden esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
- Az intézmény helyiségében csak a szülők közti megállapodásban szereplő személyek tartózkodhatnak.
- Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni a segítőnek, ahogy azt megkapták. Ez minden esetben a látogató szülő felelőssége.
- A kapcsolattartást segítő szakember feladata, hogy a helyszínt rendben tartsa. A játékokat a gyermek életkorának megfelelően előkészítse, majd a kapcsolattartás befejezése után ellenőrizze annak hiánytalanságát és elzárja. A kapcsolattartó szülővel tisztázni kell a szoba használatának feltételeit (pl. a szőnyegre cipővel ne lépjenek rá, a játékokat ne rongálják meg) stb.
- A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a látogató szülő nem használhatja mobiltelefonját.
- Ha a látogató szülő a gyermek előtt becsmérlő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után megszakítjuk.
- A kapcsolatügyeleten ittas, drogos állapotban megjelenő szülőt elküldjük az intézményből.
- A kapcsolattartási munkában egyetemi, főiskolai hallgatók is részt vehetnek.
- A kapcsolattartáson kívül minden más ügyben a családgondozó illetékes.
- A kapcsolattartáson képi- és hangfelvétel csak minden fél hozzájárulása esetén készíthető.
- Az intézmény területére nem hozhatnak be állatot, kivétel: vakvezető kutya.

Nagy István

Igazgató

**Esztergár Lajos Család-és
Gyermejköléti Szolgalat és
Központ**

7632 Pécs, Anikó u.1.

HÁZIREND

Hatályba lépés dátuma: 2024.03.01.

Igazgató: Nagy István

Házirend

Az intézményt **Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás** a 1997. évi XXXI. törvény, az 1993. évi III. törvény, és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek, valamint a helyi önkormányzat vonatkozó rendelete alapján működteti.

Az intézmény szakmai tevékenységét Szakmai Program és a szociális munka etikai szabályai szerint végzi.

Tevékenysége: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat; Család-és Gyermekjóléti Központ; Gyermekek Átmeneti Otthona

Az intézmény ellátási területe:

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe: Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás települései

Család-és Gyermekjóléti Központ ellátása tekintetében
Pécsi Járás települései /40 település/.

Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási terület: Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás települései

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat az ellátási területen élő (tartózkodási hely szerint) személyek vehetik igénybe.

Az intézmény nyitvatartási/ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8.00-17.00
Kedd:	8.00-16.00/ügyfélfogadás 8.00-12.00
Szerda:	8.00-17.00
Csütörtök:	8.00-16.00
Péntek:	8.00-16.00

Kapcsolattartási ügyelet: Szombat 9.00-13.00 óra

Gyermekek Átmeneti Otthona: megszakítás nélküli munkarendben

Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja

- önkéntesen (együttműködési megállapodás alapján)
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján (hatósági kötelezés alapján)

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. Az önköltséges programokkal kapcsolatban előzetes tájékoztatást nyújtunk az igénybevevők részére.

A szolgáltatások megtagadása

A Szolgálat/Központ munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Szolgálat/Központ alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzetének természete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél a Szolgálat/Központ eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást (verbális is) tanúsít, alkohol vagy drog befolyása alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható. Továbbá a kliens felszólítható az épület haladéktalan elhagyására.

Az ellátottak alapvető jogai

A kliensnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy a Szolgálat/Központ által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titoktartás. A szolgáltatást igénylő adataihoz, csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá.

A kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhethet tudomást /GDPR rendelet/2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/.

Az intézmény alkalmazottjára vonatkozó szabályok

Az ellátást igénybevevőknek tiszteletben kell tartani a szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát, személyiségi jogait.

Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti, a házirendet megsérti. Köteles a házirendet betartatni és betartatni.

A szolgáltatás dolgozójának titoktartási kötelezettsége van.

A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia nem lehet.

Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozónak kötelessége a munkavégzése során óvni és védelmezni az intézmény vagyonát, azért anyagi felelősséggel tartozik.

Adatkezelés

Intézményünk adatkezelésre, adattovábbításra jogosult/kötelezett, a jogszabályi előírások szerint. (GDPR, szakági jogszabályok, 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról)

Az intézményben tartózkodásra vonatkozó szabályok

Az intézmény területén alkoholt vagy más tudatmódosító szert fogyasztani és alkoholos vagy tudatmódosító szer hatása alatti állapotban megjelenni tilos.

Az intézmény területén tilos a dohányzás.

Az intézmény dolgozóival szemben agresszív magatartás tanúsítása, dolgozók szidalmazása, fenyegetése nem megengedett. Ha az Ügyfél a Szolgálat/Központ eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást (verbális is) tanúsít, alkohol vagy drog befolyása alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható. Továbbá a kliens felszólítható az épület haladéktalan elhagyására. Amennyiben a felszólítást követően az ügyfél az agresszív magatartást nem fejezi be, az Intézményt nem hagyja el, az Intézmény munkatársa rendőri segítséget vehet igénybe. Félelmet keltő és megbotránkoztató viselkedés esetén, ami a többi kliens, valamint az Intézmény munkatársait veszélyezteti, az Intézmény munkatársa köteles a rendőrség segítségét igénybe venni.

Az Intézménybe fegyvert vagy fegyvernek látszó tárgyat bevinni tilos!

Az intézmény területére nem hozhatnak be állatot, kivétel: vakvezető kutya.

A szolgáltatást igénybevevők panaszaikkal, észrevételeikkel az alábbi szervezetekhez fordulhatnak:

- Esztergár Lajos Család-és Gyermejkölési Szolgálat és Központ, mindenkorli Igazgatója **7632 Pécs, Anikó u. 1.**
- Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
Pécs Megyei Jogú Város Jegyzője
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
- Esztergár Lajos Család-és Gyermejkölési Szolgálat és Központ Gyermekek **Átmeneti Otthona** mindenkorli szakmai vezetője tel.sz: 06-30-799-79-12, a Gyermekek Átmeneti Otthona; 8.00-16.00 között Pécs, Tüzér u.7. sz.
Az Érdekképviseleti Fórum, tagja neve, elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat
1113 Budapest, Tüzér u. 33-35.; 1365 Budapest Pf.: 646.
A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, minden szakmai egységben a faliújságon található.
- Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 7621 Pécs, Király u. 46.
- Belügyminisztérium Szociális és Gyermejkölési szolgáltatások Főosztálya
Cím: **1011 Budapest, Fő u. 44-50.**
- **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1363 Budapest, Pf.:9.**

Egyéb rendelkezések

A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ügyfélváró
 - interjú szoba
 - közösségi helyiségek
 - mellékhelyiségek
 - udvar
- Az intézmény egyéb területeire kliens csak engedéllyel léphet be.
- Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

- Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel.
- A kliensek az okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni.
- Az intézmény területén kép- illetve hangfelvétel készítése tilos, illetve igazgatói engedélyhez kötött (pl. az intézmény média megjelenése).
- Az intézmény területén hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Kapcsolattartásra, kapcsolatügyeletre vonatkozó házirend

A kapcsolattartások alatt is érvényes az intézmény házirendje, a kapcsolattartás házirendje azt csak kiegészíti, de nem helyettesíti.

- A kapcsolattartó helyiség a kapcsolattartás időpontja idejére vehető igénybe.
- A szülők írásbeli megállapodás nélkül a helyiséget találkozás céljára nem vehetik igénybe.
- A gondozó szülő és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják a kapcsolatügyelet területét, kivéve, ha erre vonatkozólag írásban más megállapodás született.
- A gondozó szülő, amennyiben elhagyja a kapcsolattartás helyszínéül szolgáló intézményt, megadja telefonos elérhetőségét.
- A látogató szülő minden esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
- Az intézmény helyiségében csak a szülők közti megállapodásban szereplő személyek tartózkodhatnak.
- Távozáskor a kapcsolattartás időtartama alatt használt játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni a segítőnek, ahogy azt megkapták. Ez minden esetben a látogató szülő felelőssége.
- A kapcsolattartást segítő szakember feladata, hogy a helyszínt rendben tartsa. A játékokat a gyermek életkorának megfelelően előkészítse, majd a kapcsolattartás befejezése után ellenőrizze annak hiánytalanságát és elzárja. A kapcsolattartó szülővel tisztázni kell a szoba használatának feltételeit (pl. a szőnyegre cipővel ne lépjenek rá, a játékokat ne rongálják meg) stb.
- A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a látogató szülő nem használhatja mobiltelefonját.
- Ha a látogató szülő a gyermek előtt becsmérlő kifejezéseket használ a gondozó szülőre vonatkozólag, a találkozót másodszeri figyelmeztetés után megszakítjuk.
- A kapcsolatügyeleten ittas, drogos állapotban megjelenő szülőt elküldjük az intézményből.
- A kapcsolattartási munkában egyetemi, főiskolai hallgatók is részt vehetnek.
- A kapcsolattartáson kívül minden más ügyben a családgondozó illetékes.
- A kapcsolattartáson képi- és hangfelvétel csak minden fél hozzájárulása esetén készíthető.
- Az intézmény területére nem hozhatnak be állatot, kivétel: vakvezető kutya.

Nagy István

Igazgató



**Esztergár Lajos Család-és Gyermejköléti
Szolgalat és Központ**

Gyermekek Átmeneti Otthona
Házirend

Hatályba lépés dátuma: 2024.03.01.

Igazgató: Nagy István



Készült az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ /továbbiakban ECSGYK/ Gyermek Átmeneti Otthonában az 1997. évi XXXI. tv. és a 15/1998 (IV.30.) NM. rendelet alapján.

A Házirend a ECSGYK Gyermek Átmeneti Otthonában élő kiskorúak, valamint az otthonban lakó szülő együttélési szabályait határozza meg.

I. A gondozottak jogai

A ECSGYK Gyermek Átmeneti Otthona /Gyvt. alapján/ biztosítja, hogy a gondozottak megismerjék jogukat, kötelességeiket, az együttélés szabályait.

A törvényes képviselő felügyeleti joga a gondozás ideje alatt nem szünetel.

A szülőt, törvényes képviselőt értesíteni kell minden rendkívüli eseményről. Óvodaváltás, iskolaváltás, munkahelyszerzés esetén gyermeke érdekében a szülő köteles és jogosult eljárni.

A törvényes képviselőnek joga van a gyermekével kapcsolatos összes információhoz hozzájutni, minden segítséget megkapni gyermeke családjába történő visszakerüléséhez.

Panaszjogával a Házirendben meghatározott módon és formában élhet.

A gondozottaknak joga van ahhoz, hogy az átmeneti gondozás keretében:

1. Állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó ellátásban, gondozásban, nemzeti-ségi, etnikai hovatartozását elfogadó nevelésben részesüljön.
2. Szabadon, egymást tiszteletben tartva, véleményt nyilvánítson a számára biztosított ellátásról, nevelésről, személyét érintő kérdésekben meghallgassák, azokról tájékoztatást kapjon.
3. Iskolai tanulmányait folytathassa, érdeklődésének megfelelő szakmát válaszson.
4. Segítséget kapjon felzárkóztató, tehetségfejlesztő foglalkozáson való részvételre, részt vehessen sport, kulturális és szabadidős programokon.
5. Testi, lelki, szellemi, erkölcsi egészségét védő ellátásban részesüljön, védelmet kapjon az ezeket károsító hatásokkal szemben.
6. Ápolhassa személyes kapcsolatait, személyes tárgyait őrizhesse, egyéb önmagára és a közösségre nem ártalmas szokásait megtarthassa.

7. Minden gondozottnak joga van emberi méltóságát tiszteletben tartó bánásmódhoz, hogy minden segítséget megkapjon családjába történő visszakerüléséhez.
8. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben, alapvető jogai sérülése esetén panasszal éljen, szóban és írásban az átmeneti otthon szakmai vezetőjénél, az intézmény igazgatójánál, Érdekképviselői Fórumnál, gyermekjogi képviselőnél.

Az Érdekképviselői Fórumon az intézmény igazgatója előtt véleményt nyilváníthat a gondozottakat érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az otthon alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

II. A gondozottak kötelességei

A gyermeki jogok gyakorlása mellett, a gondozottak kötelessége az alábbi szabályok betartása:

1. Minden kiskorú kötelessége, hogy a Házirendet, a Tűz- és Balesetvédelmi szabályokat megismerje és betartsa.
2. Ügyének rendezésében, gondozásában, nevelésében segítséget nyújtó szakemberekkel együttműködjön, velük tisztelettudóan, udvariasan viselkedjen: őket nem bántalmazhatja, személyiségüket nem sértheti.
3. Kötelessége a vele együtt élő társai emberi méltóságának, etnikai hovatartozásának, egyéniségének, értékeinek tiszteletben tartására, társait nem bántalmazhatja, kényszerítést nem alkalmazhat, személyiségüket nem sértheti.
4. Figyelmet kell fordítania saját és lakókörnyezete higiéniájára, környezete értéktárgyait óvja meg, a csoport önkiszolgáló tevékenységében vegyen részt.
5. Kötelessége képességeinek megfelelően tanulni, tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, amennyiben már nem tanköteles, munkát vállalni.
6. Vegyen részt az otthon közösségi terei, valamint a saját szobája rendben tartásában.
7. Kerülje a testi, lelki, szellemi egészségét károsító szerek és tevékenységek használatát.

8. Köteles betartani az átmeneti otthon együttélési szabályait, ill. a szabályok megsértésével járó következményeket köteles vállal.

A felsorolt köteleességek az átmeneti otthonban elvárt magatartásformákat is tartalmazzák egyben.

III. Az átmeneti otthon szolgáltatásai

Az Intézmény a gyermekek átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő, az alábbiakban részletezett, teljes körű ellátást biztosít:

1. Lakhatás, napi ötszöri, egészségi állapotnak megfelelő étkezés, szükség esetén ruházattal való ellátás.
2. Biztosítjuk a mindennapi tisztálkodáshoz szükséges tisztálkodási és testápolási szereket, textíliákat.
3. Biztosítjuk a kisgyermek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket. Mentálhigiénés és egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést.
4. Gondozást, nevelést, az iskolai oktatáshoz szükséges eszközöket, utazási feltételeket.
5. Kapcsolattartáshoz szükséges helyet, eszközöket.
6. A szabadidő hasznos eltöltéséhez /kultúra, sport/ szükséges feltételeket, eszközöket.
7. Segítünk a lelki problémák kezelésében / krízisintervenció, prevenció, személyiségfejlesztés, szociális kompetencia fejlesztése, stb../.
8. Az átmeneti otthon helyszínt biztosít az emberi, gyermeki jogok, köteleességek megismerésére, gyakorlatban való alkalmazására.
9. A szabadidős tevékenység körében az életkornak megfelelő programokon való részvétel, televíziózás és a digitális eszközök használatának (pl.: xbox) területén az életkornak megfelelő programok és játékok megtekintése és használata engedélyezett.

10. A programok megszervezése során a gyermekek részére az intézmény biztosítja a szabad vallásgyakorlás, továbbá a nemzeti, etnikai tartalmú programokon a részvétel lehetőségét.

IV. Napirend

4. 1. Az ébredés, lefekvés rendje:

Tanítási napokon:

- Ébresztő: **6. 00 óra**

A gyermekek iskolaidőben legkésőbb **7.30 órakor elhagyja az intézményt**, kivéve betegség eseténha nincs első tanítási óra.

- Lefekvés: 10 év alattiaknak - 20. 00 óra

10 -13 év közöttieknek - 21. 00 óra

14 -18 év közöttieknek - 21. 30 óra

Tanítási szünetben:

– Ébresztő: 8.00 óra

– Lefekvés: 6 év alattiaknak 20.00 óra

7 - 10 év között 21.00 óra

10 - 14 év között 21. 30 óra

14 - 16 év között 22. 00 óra

16 év felett - 22. 30 óra.

Minden, az otthonban élő kiskorú hétköznap - péntek kivételével - köteles legkésőbb 21.30 órától a csoport helyiségeiben tartózkodni.

Indokolt esetben a szakmai vezető javaslatára, az igazgató jóváhagyásával el lehet térni a fentiektől.

4. 2. A napi önkiszolgáló tevékenység rendje

A gondozottak hétvégén a napszaknak megfelelően, hétközben a reggeli elfogyasztása után, iskolába indulás előtti köztes időben, iskolából érkezés, tanóra utáni, ki-menő előtti időben végezhetik a személyes és környezetük körüli feladatokat - takarítás, mosás stb... Mindezt életkoruknak és képességeiknek megfelelően a dolgozók felügyeletével és segítségével tehetik.

Minden esetben az otthonból való eltávozás előtt köteles a kiskorú lakókörnyezetében maga után rendet hagyni.

Étkezések rendje

Naponta: - reggeli 6. 30 - 7. 00 hétvégén, szünidőben: 8.00
- tízórai 10. 00 -10. 30
- ebéd 12. 00 -15. 00
- uzsonna 16. 00
- vacsora 17. 30 -18.00

4. 3. Tanulás rendje

A Gyermek Átmeneti Otthonában lakó gyermek tankötelezettségét mindennapos iskolába járás mellett teljesíti.

A magántanulói jogviszonyban folytatott tanulmányokat intézményünk nem támogatja.

Az otthonban, tanítási időben hétköznapi naponta 15.00 - 17.00 óráig kötelező tanóra és csoportfoglalkozás van. Egyéni, iskolai vagy sport elfoglaltságok, kulturális rendezvények, szakkörök esetén a szakmai vezető beleegyezésével módosítható a tanóra időpontja.

Azok a gondozottak, akik délután járnak iskolába, délelőtt 9.00 - 11.00 óra között tanulnak.

Tanítási napokon 16.30 - 17.00 között tematikus csoportépítés folyik.

Az átmeneti otthonban élő tanköteles gyermekek nappali oktatási rendszerben tesznek eleget tankötelezettségüknek.

A gyermekek felzárkóztatását a gyermek tanulói jogviszonya szerinti oktatási intézmény biztosítja.

4. 4. Kimenő rendje

Hétköznapi, tanítási napokon:

- 3 - 12 éves korig: a gondozottak csak csoportos programokon vehetnek részt, kíséreléssel.
- 13 - 14 éves korig: egész évben 18.00 - 19.30 óráig előre jelezve a kimenő időtartalmát, helyszínét és hogy kivel tölti a kiskorú ezt az időt.
- 15 - 16 éves korig: Hétfő - Csütörtök 18.00 - 20.00 között.
Péntek – vasárnap és szünidőben: 13.00 – 16.00 és 18.00 – 21.00 óra között van kimenő.

A gondozott kötelessége előre jelezni a kimenő helyszínét és azt, hogy kivel tölti el ezt az időt.

A szakmai vezető engedélyével, programokon való részvétel esetén, a kimenő ettől a rendtől eltérhet.

Téli időszámítás kezdő napjától a nyári időszámítás kezdő napjáig, a kimenő minden korosztály számára fél órával csökken.

A kimenő időtartamát meghosszabbítani csak a szakmai vezető vagy nevelő engedélyével jutalmazás céljából 30 perccel lehetséges.

BETEGSÉG IDEJE ALATT NINCS KIMENŐ!!

Mentális betegség vagy egyéb indokolt esetben, a kimenő rendjétől a szülő kérésére el lehet térni, azt korlátozni lehetséges.

Kimenő rendjének megsértése esetén további teendők:

1 alkalom: Az átmeneti otthon szakmai vezetője szóbeli figyelmeztetésben részesíti a gyermeket.

2. alkalom: Az átmeneti otthon szakmai vezetője írásbeli figyelmeztetésben részesíti a gyermeket.

3. alkalom: Az átmeneti otthon szakmai vezetője konzultál az esetgazdával (családsegítő, esetmenedzser) a gyermek átmeneti otthonból történő kigondozása céljából.

A kimenő rendjének megsértése esetén minden alkalommal a szülő és az esetgazda tájékoztatása megtörténik az eseményről és a várható következményekről.

4.5. Kapcsolattartás rendje

A látogatók az átmeneti otthon látogatási rendjéhez igazodva tarthatnak kapcsolatot a gondozott gyermekekkel. Ez alól az a szülő, törvényes képviselő kivétel, akivel az átmeneti otthon szakmai vezetője együttműködési megállapodást írt alá, és így részt vesz gyermeke gondozási-nevelési feladataiban.

Az alábbi személyek látogathatják a gyermeket: A szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, illetve azon személyek, akik látogatását a szülő jóváhagyja. Együttműködési megállapodás tartalmazza a látogatók névsorát. Különlő szülők esetében a különlő szülő a szabályozott kapcsolattartás rendje - Kapcsolattartás szabályozásáról megállapodás/határozat/végzés - szerint tarthat kapcsolatot a gyermekkel.

A látogatás a kapcsolattartó helyiségben és az otthon társalgójában történik.

A kapcsolattartás egyéb formái:

Levél, csomag, telefon: levelet személyesen, csomagot az átmeneti otthon dolgozójának jelenlétében lehet kibontani. A gondozott gyermekek számára szavatossági idővel ellátott tartós élelmiszereket/ édesség, üdítőital stb.../ sem szabad behozni, küldeni.

Telefonon keresni a gondozottakat 19:00 óráig lehet, kivéve 15.00-17.00 között, a tanulásra, csoportfoglalkozásra szánt időben. A gondozottak telefonos hívásokat napi 3 alkalommal, 5-10 perc időtartamban, de. 9.00-10.00, 14.00-15.00, 18.00-19.30 között kezdeményezhetnek.

4. 6. Látogatás rendje:

Az intézményben a szülő és a megállapodásban szereplő személyek az alábbiak szerint tarthatnak kapcsolatot a gyermekkel:

- hétköznap: 18.00 -19.00 óra között 1 óra időtartamban.
- hétvégén és tanítási szünetben: 14.00 18.00 óra között 2 óra időtartamban.

Amennyiben a látogató az intézmény rendjét súlyosan megsérti, nem a házirendnek megfelelő magatartást tanúsít, pl. egészségkárosító szereket hoz be, vagy feltűnően a hatásuk alatt áll, stb... az az intézmény területéről kitiltható. Fenti szabályszegés esetén az átmeneti otthon szakmai vezetője az eseményről feljegyzést készít, melyet következő munkanapon az ECSGYK igazgatója részére, az otthonból történő kitiltásra vonatkozó javaslatával továbbít.

Az intézmény területéről való kitiltásra kizárólag az igazgató jogosult.

4. 6. Eltávozás rendje:

Hétfégi eltávozás ideje: pénteken 18. 00 – vasárnap 18. 00-ig adható.

A hétfégi eltávozás idejére minden gondozott szülője vagy törvényes képviselője felelősségnyilatkozatot köteles aláírni. A szülő, gyermekéért 14 év alatt köteles személyesen eljönni és őt visszahozni. 14 év feletti gyermek esetében, a szülő engedélyt adhat gyermeke önálló közlekedésére. A gyermek, a szülővel kötött egyéni megállapodás alapján hagyhatja el az átmeneti otthont hosszabb időre.

Hozzá tartozó, 14 éven aluli gyermeket látogatni, illetve az otthonból kivinni, csak a szülő engedélyével jogosult.

Különélő szülők esetében, amennyiben a felügyeleti jogot gyakorló szülő nem járul hozzá, a másik szülőnek csak a kapcsolattartásra jogosító időtartamban adható ki a gyermek.

A szülő által fenntartott, vagy általa el nem hártott veszélyeztető körülmény fennállása esetén az eltávozás rendjét a szakemberek (szakmai vezető, nevelő, családsegítő, esetmenedzser, igazgató) jogosultak meghatározni.

Engedély nélküli eltávozás:

Ha a gondozott engedély nélkül távozott, nem ér vissza a számára előírt időben, értesítjük a gyermek szüleit/gyámját, megkíséreljük felkutatni tartózkodási helyét. Ha a felkutatás sikertelen és az eltűnt gyermek 14 éven aluli vagy betegsége, fogyatékossága miatt magáról gondoskodni nem tud, haladéktalanul, egyéb esetben 24 órán belül értesítjük a Rendőrséget az eltűnt gyermek felkutatása érdekében. Amennyiben a felkutatás eredménnyel jár vagy a gyermek önként jön vissza, haladéktalanul értesítjük a rendőri szervet a körözés visszavonásáról.

A megkerült gyermeket minden esetben meghallgatjuk az eltűnése körülményeiről, okáról, erről elszámoltatási jegyzőkönyv készül.

V. A helyiségek és a közterületek használatának szabályai

- A csoportszobát és a közös helyiségeket a gondozottak életkoruknak megfelelően tartják rendben és tisztán, ebben segítséget nyújtanak számukra az átmeneti otthon dolgozói.
- Az átmeneti otthon lakói és dolgozói törekedjenek a takarékos fogyasztásra (villany, víz, fűtés, telefon használat).
- Intézményből kivinni az intézmény tulajdonát képező iratanyagot, eszközt, illetve oda behozni idegen tárgyat csak igazgatói engedéllyel lehet.
- Telefonkészüléket gondozott csak kapcsolattartás céljából kaphat kézhez.
- Idegen, a gyermekek által használt helyiségekben csak a törvényes képviselővel kötött együttműködési megállapodás szerint, egyéb más esetben, az átmeneti otthon szakmai vezetője engedélyével tartózkodhat.
- Az udvaron és az otthon területén található összes eszköz állagmegóvása minden gondozott feladata.

- Elektromos gépet, berendezést, a gyermek csak felnőtt engedélyével és felelősségével használhat.
- Az udvaron játszani a nap teljes idejében csak dolgozói felügyelet mellett lehetséges. Az udvaron tartózkodni 11 éves kor alatt dolgozói felügyelet mellett, 11 éves kor felett dolgozói ellenőrzés mellett szabad.

VI. Az egészségügyi ellátás rendje

A gyermek betegsége esetén panaszával az otthon dolgozójához fordulhat segítségért, ez esetben a szülőt haladéktalanul értesítjük. A beteg gyermek orvoshoz juttatása a szülő feladata és kötelessége. Amennyiben a szülő akadályoztatott, a gyermeket az otthon dolgozója kíséri orvoshoz. Abban az esetben, ha a gyermek súlyos vagy életveszélyes állapotba kerül, az otthon szakembere köteles azonnal mentőt hívni – életveszélyes helyzet elhárítása esetén szülői beleegyezésre nincs szükség. Gondozott gyógyszert magánál nem tarthat, gyógyszert, gyógyhatású készítményt az orvos utasítása vagy a mellékelt tájékoztató szerint, csak az otthon dolgozói jelenlétében vehet be!

A gyógyszereket gyermekektől elzárt helyen kell tárolni!

VII. Lelki segítségnyújtás lehetőségei

A Gyermek Átmeneti Otthonában lakó kiskorú pszichés problémái megoldásához segítséget kérhet segítő beszélgetés keretében az otthon szakszemélyzetétől. A gyermek állapotától, valamint a probléma jellegétől függően, amennyiben az otthonban nincs megfelelő szakember az adott nehézség kezelésére, a gyermek további kezelését az otthon szakmai vezetője, nevelője, a gyermek családsegítője, vagy esetmenedzsere, külső szakember bevonásával oldja meg.

A lelki egészség megőrzése céljából preventív jellegű programok látogatásával élünk pl.: a lelki egészség megőrzését segítő előadások, kirándulások, játszóház, stb...

VIII. További szabályok az Intézményben

1. Magántulajdon védelme:

Minden gondozottnak alkotmányos joga magántulajdonnal rendelkezni. Megbízható tárolásáról a csoportszobákban zárható szekrényben gondoskodunk. Nagyobb értékű tárgy, pénzösszeg esetén kérni kell a nevelői szobában a megőrzés biztosítását, ellenkező esetben eltűnés esetén felelősséget nem vállalunk.

A későbbi viták, félreértések elkerülése végett a gondozottak nem adhatják - vehetik, cserélhetik egymás tulajdonát képező tárgyaikat, ruhaneműiket stb...

Egymás tulajdonát és az intézmény tulajdonát érintő szándékos károkozás esetén a kárt köteles a károkozó vagy törvényes képviselője a károkozás arányában megtéríteni. A károkozásról jegyzőkönyv készül.

2. Takarékoság:

A gondozottak zsebpénzüket, munkából szerzett jövedelmüket beosztással kezeljék, azon egészségkárosító szereket nem vásárolhatnak, zsebpénzüket úgy osszák be, hogy abból értelmes és hasznos dolgokat tudjanak vásárolni (pl. ruházat, könyv). Pénzbeosztás tekintetében a szakdolgozók tanácsaikkal nyújtanak segítséget.

3. Mobilhasználat:

A gondozott gyermekek meghatározott időben használhatják mobiltelefonjukat. A készülékeket tanóra alatt és este 20.00 óra után nem használhatják. A telefont kötelesek a nevelői szobában elhelyezni, azokat az éjszaka folyamán ott feltölteni. 17.00 – 17.30 között igénybe vehetik, de étkezések idejére szobájukban kötelesek elzárva tartani. Hétfvégén a készülékeket délelőtt 1 óra, délután 2 óra időtartamban használhatják.

4. Dohányzás rendje:

A dohányzás egészségkárosító rossz szokás, amely nem támogatandó egy korosztály számára sem. **AZ OTTHON EGÉSZ TERÜLETÉN TILOS A DOHÁNYZÁS!!!**

5. Gyógyszerek használatának rendje

Gyógyszer abban az esetben alkalmazható, amennyiben azt kezelőorvos írta fel. A gyógyszer használata a kezelőorvos utasításainak megfelelő dózisban és módon, nevelői felügyelettel használható. A gyógyszerek tárolásáról és adagolásáról a nevelő gondoskodik. A gyógyszereket gyermekektől elzárt helyen kell tárolni.

IX. Értékelési Rendszer

Minden átmeneti otthonban tartózkodó gondozott gyermek köteles viselkedésének következményét vállalni.

1. Jutalmazás-elismerésre méltó viselkedés esetén:

A gyermek elismerést kaphat:

- elért tanulmányi teljesítménye,
- csoportjában, illetve az intézmény területén végzett munkája,
- szorgalma, segítőkészsége, sport teljesítménye,
- társai felé történő kiemelkedő segítségnyújtása,
- a közösség érdekében végzett munkája,
- rendezvényen való szereplés stb. alapján.

Jutalom lehet: ajándék, rendkívüli kimenő, belépőjegy rendezvényekre, tábor, utazás stb...

2. Szankció-magatartási szabályok megszegése esetén:

Amennyiben valamelyik gondozott elfogadhatatlan magatartást tanúsít, a rendet megbontja, kötelességeit nem teljesíti, valamint az alábbi vétségeket követi el, annak következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- agresszív magatartás,
- tanulmányi munka elhanyagolása,
- hangoskodás, durva beszéd, tudatos rongálás,
- környezete elhanyagolása,
- lopás,
- esti kimaradás, gyakori késés, engedély nélküli eltávozás,
- kényszerítés, verekedés,
- felnőttekkel, társakkal szembeni tiszteletlen viselkedés,
- igazolatlan hiányzás, iskolakerülés,
- egészséget károsító szerek/pl. alkohol, drog / használata,
- az átmeneti otthon területén való dohányzás,
- nevelője bántalmazása, személyiségének megsértése.

Az ügyeket a szakmai vezető vizsgálja ki. Az ő feladata a kihágás szankcionálása. A gondozott gyermeknek, hibái következményének enyhítésére lehetősége van a jóvátételre /pl. jó cselekedetekkel mérsékelheti büntetését/.

Amennyiben a gondozott a vele szemben lefolytatott eljárást és annak eredményét kifogásolja, panasszal élhet az igazgatónál, az Érdekképviselési Fórumnál, a gyermekjogi képviselőnél.

A Gyermek Átmeneti Otthonában a Házirend megsértése esetén, írásbeli feljegyzés készítése után az alábbi szankciók alkalmazhatók:

- figyelmeztetés szóban,
- rövid időre (annyi perc ahány éves) társaktól való elkülönítés,
- hétköznapi kimenő késleltetés,
- hétvégi kimenő késleltetés,
- zsebpénz kiadásának késleltetése,
- szórakoztató jellegű tévéműsoroktól eltiltás,
- mobilhasználat korlátozás,
- gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezése.

Ha a gondozott garázdálkodik, lop, társait fizikailag, szexuálisan bántalmazza, a rendőrség felé feljelentéssel élünk.

A Házirend és az együttélés szabályainak tartós megszegése esetén a kiskorú gondozását megszüntetjük.

X. Zsebpénz

A 3 éven felüli gondozott gyermeket - személyes szükségleteinek kielégítésére - havonta zsebpénzzel kell ellátni. A zsebpénz havi összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének:

3-10 éves kor között 5 % - a .

A 3 - 6 éves gondozott számára a zsebpénz nem kerül kifizetésre, azonban biztosítani kell a személyre szóló felhasználását.

10 -14 év kor között - 13 %.

14 – 18 éves kor között 18 %.

A gondozott gyermek zsebpénzéről, nevelője, jogszabályban foglalt zsebpénznyilvántartást vezet. A gondozott gyermek zsebpénze felhasználásáról maga dönt.

Engedély nélküli eltávozás esetén az eltávozás időtartamára nem jár zsebpénz.

XI. Fénykép

Az átmeneti otthon biztosítja, hogy a gyermekekről bekerüléskor, a szülő és a gyermek hozzájárulásával - digitális fénykép készüljön.

XII. Az Átmeneti Otthonba befogadott, otthontalanná vált szülőre, vagy a gyermek hajléktalanná vált törvényes képviselőjére vonatkozó szabályok:

Lehetőség szerint, krízisben lévő, otthontalanná vált szülő, törvényes képviselő a Gyermek Átmeneti Otthonában gondozhatja 6 éven aluli gyermekét/gyermekait, kivel együttes elhelyezést nyer egy külön, számukra kialakított szobában.

1. A szülő, törvényes képviselő (továbbiakban szülő) kötelessége

- Alapvető kötelességének tartja azt, hogy gyermeke/-i biztonságban és nyugodt körülmények között nevelkedjen/-nek.
- 6 éven aluli gyermeke nevelését-gondozását egyedül végzi. Feladatai elvégzéséhez kérheti az otthon munkatársainak tanácsát, segítségét.
- Több gyermek esetén a szintén elhelyezést nyert idősebb, iskoláskorú gyermekeinek nevelését, felügyeletét és gondozását az átmeneti otthon dolgozói látják el, azonban köteles, ezen gyermekei gondozásában-nevelésében is részt venni, illetve ebben az ott dolgozókkal együttműködni.
- A szülő tudomásul veszi, hogy amennyiben nem gondoskodik gyermeke neveléséről, veszélyezteti gyermeke testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését, a gondozást biztosító intézmény vezetője - törvényben rögzített kötelessége szerint - bejelentést tesz az illetékes Gyámügyi Osztály felé, a szükséges hatósági intézkedések megtétele érdekében.
- Köteles 6 éven aluli gyermekét rendszeresen bölcsődébe, óvodába, szükség esetén orvoshoz vinni és érte elmenni. Csak olyan munkát vállalhat, mely nem akadályozza ezen feladatának ellátásában.
- A szülő 6 éven aluli gyermekét felügyelet nélkül nem hagyhatja. Amennyiben valamilyen ügyintézési feladata akad és a gyermekét az átmeneti otthon dolgozóinak felügyeletére bízva, a gyermek bekapcsolódik az átmeneti otthon lakóinak életébe, részt vesz az adott időszakra tervezett programokon.
- A szülő köteles minden nap 19.00 óráig az otthonba beérkezni, utána óvodáskorú gyermekét megfürdetni és legkésőbb 20.00 óráig lefektetni, gyermeke éj-

szakai felügyeletét ellátni. Amennyiben kéri, ebben az időben idősebb iskoláskorú gyermekeinek felügyeletét és gondozását az átmeneti otthon dolgozói látják el.

- A szülő a tanóra ideje alatt hétköznap 15.00-17.30 óráig a társalgóban nem tartózkodhat, az otthonban lakó gyermekek iskolai felkészülését nem zavarhatja. 20.00 órától reggel 8.00 óráig a többi lakó nyugalma zavaró tevékenységet nem folytathat.
- A szülő az átmeneti otthon területén, a részére kijelölt XII.- es épület anyasobájában élhet gyermekével. Használhatja az ott elhelyezett villanyrezsógrillsütőt és hűtőszekrényt. Személyes tárgyaiért, ruházatáért az intézmény felelősséget nem vállal. A szoba zárható, melyhez kulcsot kap.
- A szülő köteles a szobáját állandóan példamutató módon tisztán és rendben tartani.
- A szoba berendezési tárgyainak állagmegóvásáért a szülő felelősséget vállal, a meghibásodásokat azonnal jelzi a csoportban dolgozónak.
- Látogatót a szülő a házirend látogatási rendje szerint fogadhat, kizárólag a saját szobájában.
- Az átmeneti otthon közös használatú helyiségeiben, csak az átmeneti otthonban élő többi gyermekével való kapcsolattartás vagy közösségi programok alkalmával tartózkodhat.
- Az intézménybe a szülő csak a személyes tárgyait, ruházatát hozhatja be.
- A bentlakó szülő, köteles az általa használt lakószoba, közös helyiségek, közös és személyes használati tárgyak tisztán tartásáról gondoskodni.
- A szülő személyes létfenntartásának kiadásai (ruházat, gyógyszerek, utazási költség, mosó- és tisztálkodási szerek, stb.) - a szállás költsége kivételével- a szülőt terhelik. Saját ruházatának mosásáról magának kell gondoskodnia, az intézmény mosógépet biztosít hozzá.
- Szükség szerint, a rászorultság elve alapján a szülőt ellátja az intézmény ágy-neművel, napi háromszori étkezéssel, tisztálkodó szerrel, lehetőség szerint térítésmentesen kaphat az adomány céllal intézményünknek juttatott használt ruházatból addig az időpontig, míg jövedelemhez nem jut. A szülőt motiváljuk, hogy jövedelméből minél több megtakarítással éljen.

- A szülő a gyermekotthon egész területén nem dohányozhat, és az intézményben élő gyermekeknek cigarettát nem adhat.
- Az intézmény területére szeszes italt és kábítószer behoznia tilos!
- Az Otthonban tartózkodásának időtartama alatt köteles más lakhatási megoldást keresni, munkába állni, mindent megtenni krízishelyzete megoldása érdekében.
- Köteles mások jogait tiszteletben tartani, az intézmény dolgozóival együttműködni, az általa okozott kárt megtéríteni.
- Köteles az intézmény Házirendjét betartani, gyermekével/-eivel betartatni.
- A házirendtől egyedi esetekben csak az igazgató engedélyével lehet eltérni, melyet a szülőnek írásban kell kérvényeznie.

2. Az intézményi ellátás megszüntetése a szülő részére:

Az otthonból ki lehet zárni azt, aki:

- A közös megállapodásokat és a Házirendet nem tartja be.
- Zavarja a közösség nyugalma.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát megrongálja vagy eltulajdonítja.

3. A szülő érdekvédelme

Amennyiben a szülőnek bármiféle panasa van, az ott szolgáltatot teljesítőnek jelezheti, aki a panaszt kiváltó okot köteles megvizsgálni, a felmerült problémát a legjobb tudása szerint megoldani. Ha a jelzett problémára nem talál megoldást, a szülő fordulhat az Átmeneti Otthon szakmai vezetőjéhez. Ha problémája itt sem rendeződik megnyugtatóan, panaszával írásban fordulhat az intézmény igazgatójához, az Érdekképviseleti Fórumhoz /Isd. Jogorvoslati lehetőségek cím alatt/.

4. Térítési díj fizetése

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, melyek közé intézményünk is tartozik, térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011.(XII.29.) Korm.Rendelet tartalmazza a hatályos rendelkezéseket.

A Gyvt.150.§(1) illetve(3) bekezdése értelmében a személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figye-

lembe venni. A személyi térítési díj összege igénybe vevőként nem haladhatja meg az egy főre jutó rendszeres jövedelem 50%-át.

Az intézmény vezetője értesíti a szülőt a térítési díj pontos összegéről és a befizetés módjáról. Amennyiben a megállapított összeget vitatja vagy méltányosságból annak csökkentését kéri, úgy 8 napon belül az intézmény fenntartójához, Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás fordulhat. A beadványt az intézményvezetőnek kell benyújtani, aki továbbítja a fenntartóhoz.

Térítési díj befizetésének határideje tárgyhót követő hónap 10. napja, melyet a kézhez kapott csekken keresztül postán kell befizetnie a szülőnek.

Ha a szülő a személyi térítési díjat nem fizeti ki, az intézmény értesíti a fenntartót, aki a 133/1997. évi Korm. Rendelet és a hatályos Önkormányzati rendelet alapján adók és közterhek módján hajtja be az összeget.

Jogorvoslati lehetőségek:

A gondozott vagy szülei, törvényes képviselője panasszal élhetnek az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviselői Fórumnál:

- a gyermeki jogok sérelme esetén,
- a gondozottak között kialakuló, közösségi magatartást érintő problémák során,
- a közösséget veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénias állapot fennállása esetén,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- a gyermekközösség képviselői max. 2 fő
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselő 1 fő
- az átmeneti otthon dolgozóinak képviselője 1 fő
- a munkáltató képviselője 1 fő
- az intézményt fenntartó képviselője 1 fő

Jogsérelem esetén a gondozott vagy törvényes képviselője az alábbi szervezetnél élhet panaszával.

A gondozott panasszal élhet személyesen, telefonon (későbbiekben írásban megerősítve) és írásban.

- Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
Gyermekek Átmeneti Otthona mindenkori szakmai vezetője tel.sz: 06-30-799-79-12, a Gyermekek Átmeneti Otthona; 8.00-16.00 között Pécs, Tüzér u.7. sz.
- Az Érdekképviselői Fórum tagjánál, mindenkori tagja neve, elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.
- Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ mindenkori Igazgatója 7632 Pécs, Anikó u. 5. Tel: 72/441-677

Az Intézmény igazgatója, illetve az Érdekképviselői Fórum a panasz megtételét követő 15 napon belül értesíti a gondozottat a vizsgálat eredményéről. Amennyiben az eredmény értesítése 15 napon belül nem történik meg, vagy a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A fenntartó, a mindenkori gyermek jogi képviselő neve és elérhetősége az Intézményi faliújságon kifüggesztve található.

- Integrált Jogvédelmi Szolgálat
1113 Budapest, Tüzér u. 33-35. Madách tér 3-4.
1365 Budapest Pf.: 646.
A területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézmény szakmai egységeiben a faliújságon található.
- Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás
Pécs, Széchenyi tér 1.
- Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata /fenntartó/
Pécs, Széchenyi tér 1.
- Pécs Vármegyei Jogú Város Jegyzője
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
- Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Szociális és Gyámügyi Osztály
7621 Pécs, Király u. 46.

- Belügyminisztérium Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
Cím: 1011 Budapest, Fő u. 44-50.
- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1363 Budapest, Pf.:9.

- Alapvető Jogok Biztosa
1387 Budapest, Pf.:40.

A fent felsorolt jogok gyakorlását az átmeneti otthon dolgozói biztosítják!

A gondozott és gondozó közötti konfliktust a szociális munka módszerével közvetítő bevonásával kezeljük, amennyiben ez nem vezet eredményre úgy a gondozott panasszal élhet az előbbieken említett módon.

XII. Záró rendelkezések.

A házirend az előírt véleményezési és jóváhagyási eljárás után az igazgató aláírásával lép életbe. A házirendet minden gondozott lakó számára elérhetővé kell tenni, az intézmény szolgáltatásának igénybevétele esetén ismertetni kell a gyermekekkel és felügyeleti jogot gyakorló szülőkkel, valamint az elhelyezett felnőttel.

A házirendet az igazgató módosíthatja a fenntartó engedélyezésével. A házirendet évente egyszer felül kell vizsgálni, ki kell értékelni betarthatóságát, időszerűségét, ha indokolt, módosítani szükséges.

Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szervezeti ábrája 2024.

