

Javaslat

**az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény –
Gyermekjóléti Szolgálat
szakmai programjának jóváhagyására**

Előterjesztő: székhely település polgármestere
Előkészítő: ÓTSZEGYII Igazgatója

Ózd, 2014. december 17.

Tisztelt Társulási Tanács!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint a gyermekjóléti tevékenységet ellátó állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját. A szakmai program kötelező tartalmi elemeit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 4/A. § (1) bekezdése határozza meg.

A Társulási Tanács a .../2014. (XII.17.) határozatában jóváhagyta az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratának módosítását. Ennek értelmében a Gyermekjóléti Központ helyett 2015. január 1. napjától Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja az ellátási területén a gyermekjóléti szolgáltatást.

Módosításra kerül továbbá a Házirendben az ügyfélfogadási idő – amely a korábbi hétfő, szerda, péntek napok helyett – kedd, csütörtök napokra változna azzal, hogy szükség esetén a szakmai egység teljes munkaidőben fogadja a klienseket, és az ügyintézés átnyúlhat a munkaidőn túlra is. A kapcsolattartási ügyelet esetében indokolt lehet a munkaidőn túli ügyfélfogadás. E módosítás szerint a Kliensek ellátása nem sérül. Ugyanakkor a jelentős esetszám miatt több idő fordítható a családlátogatások elvégzésére, és az esetfeldolgozás adminisztratív szakmai feladatainak ellátására.

Az NM rendelet 4/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a szakmai programot annak elemeiben bekövetkezett változás esetén módosítani kell. Erre alapozottan szükséges a Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának jóváhagyása.

Az előterjesztett szakmai program az NM rendeletben előírt tartalmi követelmények megfelel.

Tisztelt Társulási Tanács!

Kérem, hogy a határozati javaslat 1. mellékletét képező szakmai programot hagyja jóvá.

Határozati javaslat

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
.../2014. (XII. 17.) határozata
az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény-
Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának jóváhagyásáról**

A Társulási Tanács az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény - Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját a határozati javaslat 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Egyidejűleg hatályát veszti a Gyermekjóléti Központnak a Társulási Tanács 7/2014. (II.10.) határozatával jóváhagyott szakmai programja.

Felelős: a szakmai program végrehajtásáért az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény igazgatója

Határidő: folyamatos

**Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény
Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programja**

I. Szervezeti kérdések:

Az intézmény megnevezés: Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és
Gyermekjóléti Integrált Intézmény (hivatalos rövidítése:
ÓTSZEGYII)

Székhelye: 3600 Ózd, Október 23. tér 1.

Fenntartó szerve: Ózd Kistérség Többcélú Társulása

Felügyeleti szerve: Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa

Létrehozás éve: 2013. július 2.

A szakmai egység megnevezése: Gyermekjóléti Szolgálat

Telephelye: 3600 Ózd, Lehel vezér út 1.

A Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe:

Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza,
Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta,
Uppony

A Gyermekjóléti Szolgálat irányítását a szakmai egységvezető látja el. Munkáját az alapellátás vezető és az ÓTSZEGYII igazgatója közvetlen irányításával végzi.

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátása:

- a) gyermekjóléti szolgáltatás
- b) IVECO típusú Miditur autóbusz közösségi, személyszállítási feladatokat lát el a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben, és a 261/2011. (XII.7.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

II. A szakmai programot megalapozó jogszabályok:

1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)

149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

237/1997. (XII.17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

281/1997. (XII.23.) Kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó intézmények működésének engedélyeztetéséről.

15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

III. A Gyermekjóléti Szolgálat célja, feladatai, módszerei:

III. 1. Gyermekjóléti Szolgálat célja:

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátása keretében gyermekjóléti szolgáltatást biztosít. A gyermekjóléti szolgáltatás mindenekelőtt a gyermek jogainak érvényesülését, védelmét tartja szem előtt.

A gyermekjóléti szolgáltatásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermekek érdekeit védő speciális, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

III. 2. Gyermekjóléti Szolgálat általános feladatai:

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- b) a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai folyamatosan nyomon követik a jogszabályok változásait annak érdekében, hogy a hozzájuk fordulók minden esetben megfelelő segítséget kapjanak,
- c) a családtervezési a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése (részmunkaidőben pszichológus, jogász, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus áll a gyermek és családja rendelkezésére),

- d) a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában elérhető szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezése,
- e) szabadidős programok szervezése,
- f) a pályázati lehetőségek maximális kihasználásával igyekszik megszervezni a gyermekek védelmét szolgáló szabadidős programokat, melyekkel csökkenteni lehet a veszélyeztetettség kialakulásának kockázatát,
- g) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- h) a szociális munka módszereinek és eszközeinek felvonultatásával, képessé kell tenni a szülőt, hogy segítő támogatás mellett, ügyeit intézni legyen képes, megadva ehhez a családgondozási folyamat aktuális helyzetéhez illeszkedő mértékű segítséget.

III. 3. A Gyermekjóléti Szolgálat feladatai a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében:

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése (Gyvt. 17. § (1) bekezdés), a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben;
- b) évente legalább egyszer jelzőrendszeri konferencia szervezése;
- c) a család, illetve a gyermek érdekében, szükség szerinti időközönként esetkonferencia összehívása;
- d) folyamatosan kapcsolattartás az intézményrendszer más tagjaival a törvényben előírtakon túl is, a családgondozás színvonalának, hatékonyságának emelése érdekében;
- e) a gyermek veszélyeztettségét előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése;
- f) a gyermekvédelmi törvény adta lehetőségek teljes körű kihasználása a gyermek védelmében.

IV. 4. A Gyermekjóléti Szolgálat feladatai a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása;
- b) erőforrások, egyéb szakemberek, intézmények bevonásával komplex szolgáltatás nyújtása a családgondozás stádiumának igénye szerint;
- c) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében;
- d) a konfliktushoz vezető okok feltárását követően komplex konfliktuskezelés;
- e) szükség esetén kapcsolattartási ügyelet igénybevétele;

- f) felkérésre környezettanulmány készítése;
- g) egészségügyi és szociális ellátásnak – különösen a családsegítés –, valamint hatósági beavatkozásnak a kezdeményezése;
- h) szoros együttműködés minden olyan állami és nem állami szervezettel, amely segítséget nyújthat a gyermek és családja számára;
- i) javaslat készítése a gyermek családjából való kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására;
- j) a gondozási folyamat értékelését követően a továbblépés lehetőségeit mérlegelve, a veszélyeztetettség fokának pontos meghatározását követően javaslattétel a hatóság felé.

III. 5. A Gyermekjóléti Szolgálat feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- a) családgondozás biztosítása – az otthont nyújtó ellátás intézményével, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatással együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- b) utógondozói szociális munka – az otthont nyújtó illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedésének elősegítése érdekében.

III. 6. A III.1-III.5. pontokban foglaltakon túl a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységi körébe tartozik:

- a) a szakmai egység ellátási területén élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése;
- b) a gyermek panaszának meghallgatása és annak orvoslása érdekében a szükséges intézkedések megtétele;
- c) a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervének elkészítése;
- d) a helyettes szülői hálózat szervezése, illetve működtetése, vagy önálló helyettes szülők foglalkoztatása;
- e) a nevelési – oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatai ellátásának segítése;
- f) a szakmai egység ellátási területén a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését kezdeményezi;
- g) a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit;
- h) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkájához szükséges helyiséget;
- i) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

III. 7. A Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátásának módszerei:

A gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatással) és szervező tevékenységgel (szervezéssel) biztosítja:

- a) Gondozás (családgondozás): a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, melyet a gyermekjóléti szolgálat alkalmazottja, vagy a szolgálattal megbízási jogviszonyban álló, a képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező személy látja el.
- b) Szolgáltatás: a gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem szolgálat által nyújtott – szolgáltatáshoz.
- c) Szervezés: a gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének, valamint a helyettes szülői hálózatnak szervezéséről működtetéséről.

IV. Szakmai értékek és alapelvek a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységében:

A Gyermekjóléti Szolgálat a tevékenységét a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzi. A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul. A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szakmai szolgáltatásokat. A szociális munka jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható szakmai ismeretekre, tapasztalatokra, készségekre és értékekre épül. A családgondozás komplex feladat. A szociális munkát végzőnek ismeretekkel kell rendelkeznie a szociológia, szociálpolitika, szociálpszichológia, gyermek- és ifjúságvédelem, pszichológia, államigazgatás, a jog speciális területein. A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végző felelős az általa vezetett segítő folyamatért, annak minőségéért. Munkatársa helyettesítésekor tekintettel kell lennie annak érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.

V. A Gyermekjóléti Szolgálat működési elvei:

- Nyitottság: az intézményt bárki felkeresheti, igénybevétele semmilyen szociális, etnikai, vallási, vagy egészségügyi jellemző alapján nem korlátozható
- Önkéntesség: a csoport szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, kivéve az együttműködésre kötelezettek körét

VI. A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének módja:

A Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai a lakosság részére ingyenesek. Az ellátások igénybevétele elsősorban önkéntes módon, az ellátást igénylő kérelmére valósul meg. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, úgy a Gyvt. az ellátás kötelező igénybevételét rendeli. Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. § - ban meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Hatósági beavatkozás esetén a jogszabály kötelező együttműködést ír elő. A szolgáltatások igénybevételének lehetőségét az intézmény nyitvatartási rendje határozza meg. A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés.

A családgondozó és a kliens közötti kapcsolattartás módja:

A Gyermekjóléti Szolgálat látókörébe bekerülő gyermekekkel és családjaikkal való kapcsolattartás a családgondozás során folyamatos. Módjai:

1. Elsősorban a személyes kontaktusra helyezve a hangsúlyt a területi munka nagy jelentőséget kap a családgondozásban. A családlátogatás alkalmával a családgondozó teljes képet kap az adott család életviteléről, családszerkezetéről, a családtagok egymáshoz való viszonyáról, amely jelentős mértékben hozzájárul a helyzet hiteles értékeléséhez, és a hatékonyabb munkavégzéshez.

2. Ezen túl a kliensfogadási időben, szükség szerint telefonon és levélben történik a kapcsolattartás a kliensekkel.

Dokumentációs rend:

Az egységes „Gyermekeink védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszerben a gyermekjóléti szolgáltató a célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezeli.

Az intézményi kliensforgalom a családgondozók által vezetett „Forgalmi Napló”-ban kerül dokumentálásra.

A gyermekjóléti szolgáltatás éves statisztikájának elkészítéséhez a családgondozók belső dokumentációt vezetnek, melynek összesítése a szakmai vezető és a családgondozók feladata.

VII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Gyermekjóléti Szolgálat a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.

A Gyermekjóléti Szolgálat a fent meghatározott jelzőrendszer működtetése körében

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot
- a veszélyeztettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

Kapcsolatháló:

- az ellátási területen működő valamennyi önkormányzat és polgármesteri hivatal
- B.-A.-Z Megyei Kormányhivatal Ózdi Járási Hivatal Ózdi Járási Gyámhivatala
- Ózdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Almási Balogh Pál Kórház Gyermekosztálya
- az ellátási területen működő háziorvosok
- az ellátási területen működő védőnők
- B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Ózdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége
- Rendőrség
- Bíróság
- Ügyészség
- Gyermekjóléti intézmények
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

- az ellátási területen működő óvodák, általános iskolák, középiskolák
 - Magyar Vöröskereszt
 - B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Járási Népegészségügyi Intézete
 - Pártfogó felügyelői szolgálat
- A jelzések írásban, szóban és telefonon is érkezhettek.
 - A családgondozók a jelzés tartalmától függően krízishelyzetben azonnal, egyéb esetben 1-3 napon belül felveszik a kapcsolatot a klienssel.
 - Minden esetben történik visszajelzés a jelzést tevőnek legkésőbb 30 napon belül. A visszajelzést írásbeli jelzés esetén írásban, más esetben telefonon vagy szóban történik.

VIII. A Gyermekjóléti Szolgálat célcsoportja

Az ellátandó célcsoport a Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe közigazgatási területén állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyének, családok.

IX. A Gyermekjóléti Szolgálatban személyes gondoskodást végző személyek száma

A Gyermekjóléti Szolgálat főállású dolgozói:

- 1 fő szakmai egységvezető
- 16 fő családgondozó
- 2 fő családgondozó asszisztens
- 1 fő jogász

Tanácsadás:

- pszichológiai
- gyógypedagógiai
- fejlesztőpedagógiai

Minden munkatárs munkaköri leírással rendelkezik, munkáját az abban foglaltak szerint végzi.

A családgondozók számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, továbbá a kötelező továbbképzés, az éves továbbképzési terv szerint.

X. Infrastruktúra

A Gyermekjóléti Szolgálat épülete korábban gyermekek átmeneti otthonaként funkcionált. A szakmai egység épületében kialakításra került 8 iroda, valamint két interjúszoba ahol lehetőség van a négyszemközti beszélgetésre.

Külön – megfelelően berendezett – helyiség áll rendelkezésre

- a kapcsolattartási ügyelet és kisebb csoportfoglalkozások, valamint

- a különböző – jogi, pszichológiai, gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai – tanácsadói tevékenységek ellátásához.

A szakmai egységben a szolgáltatás akadálymentes igénybe vétele biztosított.

Az ügyfelek számára külön váróhelyiség áll rendelkezésre.

Elkülönített mellékhelyiség biztosított a dolgozók és az ügyfelek számára is.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. A buszmegállóhely kb. 200 méterre található.

A dolgozók számára teakonyha került kialakításra, továbbá öltöző zuhanyzóval.

A dolgozók évente – a jogszabálynak és a Munkaruha szabályzatban foglaltaknak megfelelően – munkaruha juttatásban részesülnek.

A szakmai egységben – a szükségletnek megfelelő számban és mennyiségben – az alábbi tárgyi eszközök állnak rendelkezésre:

- zárható iratszekrények
- önálló íróasztal
- telefon
- fax
- számítógép
- fénymásoló
- gépkocsik
- Internet hozzáférés

XI. A gyermekjóléti szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szórólapok, plakátok, helyi média felületein van biztosítva a tájékoztatás a gyermekjóléti szolgáltatás elérhetőségéről.

XII. A Gyermekjóléti Szolgálat munkakörei

Közalkalmazotti jogviszonyban:

- szakmai egységvezető
- családgondozók
- családgondozó asszisztensek
- jogász

Megbízási jogviszonyban:

- pszichológiai tanácsadó
- gyógypedagógiai tanácsadó
- fejlesztőpedagógiai tanácsadó

Közfoglalkoztatotti jogviszonyban:

- szociális segítő
- családgondozó asszisztens

XIII. A munkakörök feladatainak részletezése:

(A munkatársak feladatait a személyre szóló munkaköri leírások részletesen meghatározzák.)

1. Szakmai egységvezető:

- ✓ munkáját az alapellátás vezető és az ÓTSZEGYII igazgatója irányításával végzi;
- ✓ irányítja és szervezi a Gyermekjóléti Szolgálat munkáját;
- ✓ felügyeli a gyermekvédelmi törvény szellemében, előírásainak megfelelő munkavégzést, szervezi a Gyermekjóléti Szolgálat munkájához szükséges feltételeket (pl.: gépkocsi használat), a továbbképzési programokon való részvételt koordinálja
- ✓ havonta legalább két alkalommal szakmai megbeszélést szervez
- ✓ felhatalmazás esetén képviseli a Gyermekjóléti Szolgálat hivatalos szervek, a gyermekvédelem egyéb intézményei, szakmai fórumok előtt;
- ✓ koordinálja mindazon intézmények, hivatalos szervek, hatóságok tevékenységét, melyek az egyes esetekben érintettek;
- ✓ jelzőrendszeri konferenciát szervez évente legalább egy alkalommal.

2. Családgondozó

a) a gyermekjóléti szolgáltatás területén:

- ✓ munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi
- ✓ elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését, gondoskodik a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájárásról, hivatalos ügyek intézéséhez segítséget nyújt
- ✓ családgondozás során felismeri a konfliktusokat, a családdal együttműködve gondozási-nevelési tervet készít
- ✓ javaslatot tesz a különböző gyermekvédelmi gondoskodások alkalmazására
- ✓ a gyermek családjából történő kiemelése során javaslatot tesz a gondozási helyre, vagy annak megváltoztatására
- ✓ vérszerinti szülő gondozást végez a gyermek visszahelyezése érdekében
- ✓ utógondozást végez
- ✓ felkérésre környezettanulmányt készít
- ✓ segíti a területén lévő oktatási nevelési intézmények gyermek és ifjúságvédelmi felelőseit
- ✓ esetmegbeszéléseket szervez

- ✓ a 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet alapján nyilvántartást vezet

b) a kapcsolattartási ügyelet során:

- ✓ biztosítja a nyugodt, semleges helyszínen történő láthatást a kapcsolattartásra jogosult szülő és gyermeke között
- ✓ közreműködik a családjából kiemelt gyermek és vérszerinti szülője kapcsolattartásában, nyugodt, semleges helyszínen, és a gyermek számára kiegyensúlyozott kiszámítható kapcsolat tartatás megvalósulásában

c) A készenléti szolgálat során:

- ✓ munkaidőn túl kialakult krízishelyzet esetén, a szolgálatot igénybevevő gyermek, vagy szülő, gyors és hatékony segítése, a hivatali idő kezdetéig átmeneti megnyugtató megoldás biztosítása, szükség esetén hatóság bevonása

3. Családgondozó asszisztens

- munkáját a családgondozó útmutatása alapján végzi
- a családgondozás során figyelemmel kíséri a gondozási-nevelési terv ütem szerinti megvalósulását
- elvégzi a családgondozó által rábízott feladatokat
- nyilvántartást kezel
- forgalmi naplót vezet

XIV. Jog- és érdekvédelem

A gyermekjóléti szolgáltatásban részesülő gyermekek, valamint az őket ellátó személyes gondoskodást végző személyek jogait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény biztosítja.

XV. Szakmai továbbképzés

A szakmai továbbképzés a szakmai egység tekintetében készült éves továbbképzési tervnek megfelelően történik.

Az ÓTSZEGYII a lehetőségekhez mérten szupervíziót biztosít.

**Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény
Gyermekjóléti Szolgálatának Házirendje**

A Gyermekjóléti Szolgálat fenntartója Ózd Kistérség Többcélú Társulása, működtetője az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény.

A házirend tartalmazza a Gyermekjóléti Szolgálat belső életének rendjét, írásban rögzíti mindazokat a jogokat és kötelezettségeket melyeknek betartásával biztosítható a zavartalan működés és a magas színvonalú szakmai munka.

A házirendben foglaltak betartása mindenki számára kötelező. A szakmai egység területén jól látható, mindenki által hozzáférhető helyen kell elhelyezni.

A gyermek jogainak érvényesülését, védelmét szem előtt tartva hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

I. A Gyermekjóléti Szolgálat nyitvatartási rendje

Nyitvatartási rend:

Hétfő – Csütörtök 7.30 – 16.00

Péntek 7.30 – 13.30

Szombat – vasárnap és ünnepnapokon zárva

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő: ügyfélfogadás nincs

Kedd: 9.00 – 12.00 és 13.00 – 16.00

Szerda: ügyfélfogadás nincs

Csütörtök: 9.00 – 12.00 és 13.00 – 16.00

Péntek: ügyfélfogadás nincs

Szükség esetén a szakmai egység teljes munkaidőben fogadja a klienseket, az ügyintézés átnyúlhat a munkaidőn túlra is.

A kapcsolattartási ügyelet esetében indokolt lehet a munkaidőn túli ügyfélfogadás.

II. A munkavállalókra vonatkozó felelősség:

- a munkaidő heti 40 óra, kivéve a közfoglalkoztatási és megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakat, akikre az alkalmazási iratokban meghatározottak az irányadóak;
- a munkaidő kezdete 7 óra 30 perc, a munkaidő vége hétfőtől csütörtökig 16 óra, pénteken 13 óra 30 perc;
- a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletnek megfelelően a heti munkaidő keretnek legalább a felét kötetlen munkaidő beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az

adatgyűjtés helyszínen való elvégzésére fordítják. Munkaidejüket az intézményben kezdik, és ott fejezik be;

- a munkatársak óvják a szakmai egység bútorait, tárgyait, az épület állagát;
- betartják a tűzvédelmi, munkavédelmi előírásokat;
- csak a kijelölt helyen dohányoznak.

III. Az igénybevevőkre vonatkozó felelősség:

- szolgáltatást igénybevevők felelősséggel tartoznak a szakmai egység berendezési tárgyainak, felszereléseinek, az épület állagának megóvásáért, amennyiben szándékosan rongálják vagy elidegenítik azokat, úgy az adott személy ellen kártérítési/büntetőjogi eljárás indul;
- csak a kijelölt helyen dohányoznak;
- magatartásával hozzájárul a szakmai munka zavartalan végzéséhez.