

Szakmai Beszámoló

Csongrád Város Önkormányzatának
Piroskavárosi Idősek Otthona szakmai
tevékenységéről

Beszámolási időszak:

2017. január 01.-2017. június 30.

Csongrád, 2017. 07. 15.

A Piroskavárosi Idősek Otthona célja, feladatai

Célja:

Piroskavárosi Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Feladata:

Intézményünk feladata, hogy a szociális gondozást komplexen szervezze a bentlakó idők számára, amely kiterjed az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetésére, szükség szerint ruházat, illetve textília ellátásra, mentális gondozásra, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásra, valamint lakhatás biztosítására.

Az intézmény által nyújtott ellátások formái:

szakosított ellátás keretében: 50 férőhelyes idők otthona működtetése.

Ellátás igénybevétele

Minden esetben a szolgáltatás igénylése, erre a célra készült, kérelem beadásával történik, majd a kérelmező lakásán, előgondozást végzünk, amikor felmérjük az igénylők szükségleteit. A gondozási szükséglet felmérésének eredményéről, értesítjük az igénylőt. A szolgáltatás igénybevétele előtt, megállapodás megkötésére kerül sor.

Intézményünkben 2017. 06. 30.-án a várakozó listán szereplők száma összesen: 44 fő.

Ellátottak köre

Otthonunkban élnek olyan idők, akiknél jelen van a demencia kórkép valamely fokozata. A demens betegek ápolása- gondozása komoly kihívást jelent, az ápolók és mentálhigiénés szakember számára egyaránt. A demencia az emlékezet olyan mértékű hanyatlása, mely ellehetetleníti a mindennapi önálló életvitelét. A gondolkodásban, tervezésben, mindennapi cselekvésekben, hanyatlás következik be. A környezetben történő tájékozódás beszűkül időben és térben.

A beszámolási időszakban a létszám alakulása: 2017.01.01.-2017.06.30.

A beszámolási időszakban 15 fő demens, és 35 fő idős a lakók összetétele.

Ellátottak száma:

Megnevezés	Korcsoport szerint						Összesen
	0-18 év	19-39 év	40-59 év	60-69 év	70-79 év	80-X év	
Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás, idősek otthona Piroskavárosi Idősek Otthona	0 fő	0 fő	4 fő	6 fő	15 fő	25 fő	50 fő

Az intézményi elhelyezést nyert 2 fő, és sajnos 5 fő ellátása szűnt meg, elhalálozás miatt.

Hónap	Új igénylő	Elhunyt ellátott	Elköltözött
Január	7	0	0
Február	4	2	0
Március	4	0	0
Április	7	1	0
Május	2	0	0
Június	3	2	0
Összesen:	27	5	0

A táblázat szemlélteti azt, hogy az Intézmény továbbra is magas kihasználtsággal működik. Amennyiben az intézményben férőhely szabadul fel, az a lehető legrövidebb idő alatt, betöltésre kerül, az intézmény kihasználtsága 100%-os. Az ellátás iránti igény nagyon magas. Jellemző, hogy az ellátást igénybe vevők, rossz egészségi és fizikai állapotban érkeznek az otthonba. Szinte 100%-ban nagyon elesett állapotban vannak, az intézményi felvételkor, ezért ez egyre nagyobb feladatot kíván az intézmény munkatársaitól.. A felvételek folyamatosak, gyakran előfordul, hogy mire a felvételi eljárás végére érünk, addigra meghal a kérelmező, tehát be sem kerül az intézménybe.

Egészségügyi ellátás

Intézményünk biztosítja az ellátást igénybevevő részére:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosítást,
- rendszeres orvosi felügyeletet,
- szükség szerint ápolást,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást,
- kórházi kezeléshez való hozzájutást,
- a rendeletben meghatározott gyógyszer ellátást

Fizikai ellátás

- Az intézmény lakói részére, napi ötszöri étkezést biztosítunk.
- Orvos által rendelt diétát (epés, cukros, fehérje szegény, gyomorkímélő) biztosítunk.
- Ruházatot szükség esetén pótolunk, tisztításáról az intézmény gondoskodik.
- Lakók személyi higiéniájának biztosítása.

Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás által megtarthatóak a képességek, a szunnyadó készségek felébreszthetőek, illetve, az értelmi és fizikális leépülés megállítható.

Programjaink, foglalkoztatásaink a beszámolási időszakban:

- 2017. január 1.-jén köszöntöttük az Új évet, vízkeresztkor lebontottuk a fenyőfát, valamint Január 22.-én megünnepeltük a Magyar Kultúra Napját.
- negyedévente (Márciusban, Júniusban) megünnepeltük az aktuális hónapban születettek születésnapját, és névnapját
- minden nap foglalkoztatás keretében igyekeztünk bevonni a lakókat, kis csoportos, nagy csoportos, és egyéni beszélgetés formájában
- a naptárban piros betűvel jelzett ünnepet (Január 1, Március 15, Március 28, Május 1.) megünnepeltük, és azokra már előtte készültünk, ráhangolódtunk
- Februárban megünnepeltük a Farsangot, zenés, táncos mulatság keretében, valamint interaktív módon a hozzátartozók bevonásával, kvíz-kérdéssort állítottunk össze. Közös fánkot sütöttük, és a régi hagyományokra emlékeztünk.

- Márciusban megemlékeztünk a Nőnapról, a férfi lakók köszöntötték, a női lakókat az ünnep alkalmából. Valamint megemlékeztünk Március 15.-ről, illetve a Húsvétot is megünnepeltük.
- Az Anyák-napját szintén megünnepeltük, lakókkal ünnepi műsort tartottunk.
- A félév során 3 alkalommal vettünk részt kiállításokon is.

Intézményi térítési díj

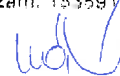
Csongrád Város Képviselő Testülete a 2/2017. (I.30.) önkormányzat rendelete alapján elfogadta, a fizetendő térítési díjat, melynek összege: 77.850 ft.

Szakmai munka értékelése

Intézményünkben működő team összetétele: Orvos, intézményvezető, főnővér, szociális és mentálhigiénés munkatárs, gondozónők. Az intézményvezető a team munkáját koordinálja, és a feladatok teljesítéséről gondoskodik. A szociális team megbeszéléseket tart, felvetik a problémákat, közösen kidolgozzák a megoldási módokat, és értékelik az eredményeket. A problémák közös megbeszélése, a közös felelősségvállalás olyan munkaforma elsajátítását követeli meg a tagoktól, melyben a mellérendelő viszony dominál. Középpontban az ellátást igénybevevő áll a saját szükségleteivel, körülötte pedig együttműködésben a kompetens szociális szakemberek. Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet fordítottunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogok érvényesüljenek, egyén autonómiáját minden eszközzel segítő, humanizált környezetben valósuljon meg az ellátás. Mindent megtettünk az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitásának fenntartása érdekében. Az előgondozás szükségessége, és fontossága a beilleszkedés folyamatában nyert megerősítést. Nagyon fontosnak tartottuk, hogy a korábbi szociális státusz ismeretében nagy empátiával segítsük a korábbi alkalmazkodási mechanizmusok működését. Az elmúlt évben minden alkalommal elvégeztük az előgondozást, és a szükséges tájékoztatást megadtuk a leendő ellátást igénybevevők, illetve hozzátartozóik részére. Az ellátást igénybevevők részére az egyéni szükségleteiknek megfelelően biztosítottuk a fizikai ellátást, egészségügyi, mentálhigiénés ellátást, figyelembe vettük a megmaradt képességeiket, és igyekeztünk az elvesztett képességeket a megfelelő rehabilitációs eljárással visszahozni, illetve szinten tartani.

Tisztelettel:

Piroskavárosi Szociális Család -
és Gyermekjóléti Intézmény
6640 Csongrád, Szent Imre u 19
Telefon: (63) 570-307
Adószám: 15359135-1-06



Kállainé Fodor Marianna
Intézményvezető

Csongrád, 2017.07.15.

Piroskavárosi Szociális Család –és Gyermekjóléti Intézmény

6640 Csongrád

Szent Imre u. 19.

Család -és Gyermekjóléti Központ

Család -és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakmai beszámoló

Működési Engedély

A Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat ellátási területe: Csongrád Város közigazgatási területe

Székhelye jelenleg: 6640 Csongrád, Kis-Tisza u. 4. sz.

A Család- és Gyermekjóléti Központ működésének személyi feltételei 2017. 06. 30.-ig

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működésének személyi feltételei 2016. 06. 30.-ig

1 fő vezető családsegítő

Személyi adatok:

- Név: Szigetvári Júlia
- Beosztásamunkakör: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetője
- Végzettsége: Általános szociális munkás

A 3 fő családgondozó

Személyi adatok:

- Név: Szalkai – Szabó Beáta
- Beosztásamunkakör: gyermekjóléti szolgálaton családgondozó
- Végzettsége: szociális alapvizsga, óvodapedagógus

Személyi adatok:

- Név: Jaksa Judit
- Beosztásamunkakör: gyermekjóléti szolgálaton családgondozó
- Végzettsége: szociális munkás

Személyi adatok:

- Név: Kérdő Csaba
- Beosztásamunkakör: gyermekjóléti szolgálaton családgondozó
- Végzettsége: Szociálpedagógus

Személyi adatok:

- Név: Patai Enikő Andrea
- Beosztásamunkakör: esetmenedzser
- Végzettsége: Szociálpedagógus

A kollégáink munkaideje: heti 40 óra, hétfőn 7.30-17.00, kedd-csütörtökön: 7.30.-16.00, péntek: 7.30.13.30-ig lépcsőzetes munkakezdéssel

Személyi adatok:

- Név: Kovácsné Habling Teréz
- Beosztásamunkakör: családsegítő
- Végzettsége: okleveles védőnő, gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó
- Munkaideje: heti 20 óra
- Munkaterülete: Csanytelek, Tömörkény községek

Személyi adatok:

- Név: Kopasz Imréné
- Beosztásamunkakör: családsegítő
- Végzettsége: szociális munkás
- Munkaideje: heti 60 óra
- Munkaterülete: Felgyő, Csanytelek, Tömörkény községek

A Család és Gyermekjóléti Központ Szakmai Munkája

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereinek tevékenysége:

A Család – és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. értelmében szolgáltatási, szervezési és gondozási feladatot lát el. Az intézményünkben a Gyvt. 40/A.§-ban meghatározott feladatait a Család - és Gyermekjóléti központ szervezeti egysége útján látjuk el. A gyermekek családban való nevelkedésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, igényeiknek és szükségleteiknek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtunk.

A hatósági ügyeket (védelembe vétel, nevelésbe vétel, ideiglenes elhelyezés) mind a központ munkatársai végzik. Mindemellett a gyermekekkel és családtagjaikkal a szociális munka eszközeivel (családgondozással) folytatják a szakmai munkát. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat nyújtunk, mely keretében biztosítják a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

E speciális szolgáltatások: készenléti szolgálat működtetése, utcai szociális munka, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat, óvodai és iskolai

szociális munka, jogi tájékoztatásnyújtás, illetve pszichológiai tanácsadás, családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- kezdeményezzük a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készítünk a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködünk a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinálunk és végzünk - az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végzünk - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészítjük a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinálunk és végzünk illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készítünk el,
- szakmai támogatást nyújtunk az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Járási feladatellátás

Csanytelek, Felgyő, Tömörkény vonatkozásában az ottani Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal telefonon napi kapcsolatban állunk. Magyarné Mészáros Anna esetmenedzser felelős a három község hatósági ügyeinek intézéséért és a rendszeres kapcsolattartásért, aki minden héten hétfőn a településeken tartózkodik.

Ügyfélfogadás:

Tömörkény: Hétfő 07:30 – 16.00

illetve a családokkal előre egyeztetett időpontban

Az esetátadás vagy személyes Magyaré Mészáros Anna esetmenedzser részére, vagy postai küldemény útján történik. Postai küldemény esetében mindig ügyelünk arra, hogy részletes iratjegyzéket, illetve kísérőlevelet készítsünk el, fogalmazzunk meg. Egy-egy eset átadásánál-átvételénél törekszünk a pontos és részletes információáramlásra.

A szociális asszisztens feladata, amióta megalakultak a Központok, külön Iktatókönyvbe iktatja a Szolgálathoz, illetve a Központba érkezett iratokat. A beérkezést követően érkezteti, dátummal látja el, a postai úton érkező iratokhoz a borítékot hozzátűzi. Ezt követően kikeresi a számítógépes nyilvántartásban kihez tartozik az eset és beiktatja a megfelelő helyre. A Szolgáltatás iratokat 02-re, a Központos iratokat 01-re. A gépben és az iktatókönyvben meg kell egyeznie az iktatószámoknak. Előadóívet ír az újaknak, illetve a régieknek is, ha betelik a 8-as alszámmal. A lezárt aktákat a szekrényben őrzi.

A belföldi jogsegélyeket a Szociális és Egészségügyi Irodára az asszisztens vagy kollégák viszik fel, ami a Csongrádi Járási Hivatal hatósági és Gyámügyi Osztályára kerül, azt is így továbbítjuk, egy kézbesítő könyvben átvettjük a dokumentumokat az ottani kollégákkal.

Az iktatáson kívül ügyfeleket irányítja, a központos és szolgáltató kollégákat értesíti, telefonos ügyintézés bonyolít, villanyóra, gázóra beolvasás, egyéb telefonos időpontkérés, nyomtatványok kitöltése is az asszisztens feladatkörébe tartozik. A fentebbi feladatok mellett még elvégzi a ruhaadományok átvételét és segédkezik a kapcsolatügyeletnél, valamint a nyomtatványok másolása is a feladata.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ esetében a tájékoztatásnak ki kell terjednie a család- és gyermejjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermejjóléti központ által ellátott feladatokra, azok megoszlására, legközelebbi elérhetőségének helyére és idejére. A szolgáltatások nyújtásának helyszínén a nyitvatartási időn kívül is feltüntettük a szolgáltató nevét, nyitvatartási idejét, valamint a készenléti szolgálat telefonszámát. Az alapellátást a jogosult lakóhelyéhez vagy tartózkodási helyéhez legközelebb eső szolgáltatást nyújtó személynél vagy intézménynél kell biztosítani, kivéve, ha ez nem áll a gyermek érdekében.

A Járás területén lévő minden szociális szolgáltatást nyújtó (Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ) irodájában kifüggesztésre kerül a szolgáltatásokról szóló tájékoztatás illetve a készenléti Szolgálat telefonszáma.

Ezen felül társintézményekbe írásos formájában eljuttattuk a fenti információkat. Helyi újságban rendszeres tájékoztatást adunk az intézmény munkájáról, az interneten a település honlapján, intézményi honlapon elérhetőek vagyunk. Szolgáltatásainkról a Csongrád TV, Csongrádi Hírlevélben adunk tájékoztatást annak érdekében, hogy a lakosság megismerje a szolgáltatás tartalmát és szükség esetén bizalommal forduljon hozzánk.

Esetátadás, hatósági esetek részletezése

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat munkatársai, ha munkájuk során érzékelik, hogy a gyermek érdekei veszélyeztetve vannak, akkor a gyámhatóságnál kezdeményezi a gyermek védelembe/nevelésbe vételét, ideiglenes elhelyezését. A gyámhatósági tárgyalást követően, az ügyet a határozattal együtt az illetékes szolgálatos átadja az aktát a központvezető által kijelölt esetmenedzsernek.

Dokumentációk:

- Kliens forgalmi napló,
- megállapodás a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatás nyújtó között,
- Egységes gyermekvédelmi rendszer megfelelő adatlapjai,
- Speciális feladat ellátás dokumentációja,
- terápiás megállapodás,
- Számítógépes iktatás.

A számítógépes iktatás esetében 2014. 04. 01-től megtörtént az OEP TAJ ellenőrzés bevezetése az igénybe vevői nyilvántartás (KENYSZI) rendszerébe. A TAJ ellenőrzés az ellátott személyazonosító adatainak, illetve TAJ azonosítójának együttes ellenőrzését jelenti. A törzsadatokban rögzített igénybe vevői adatok az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) nyilvántartása alapján kerülnek ellenőrzésre. Mindennek jogszabályi háttere a szociális, gyermekjóléti, és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII.23.) Kormány rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet) szerint a Hivatal az igénybe vevői nyilvántartásban rögzített TAJ-t az Országos Egészségbiztosítási Pénztár nyilvántartásából való adatigénylés útján ellenőrzi, illetve – ha az adat nem vagy hibásan áll a Hivatal rendelkezésére – kéri meg.

A 15/1998 NM. rendelet tartalmazza hogy 50 ellátott családra 1 fő esetmenedzsert kell alkalmazni.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai munkája

- **A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.
- **A család- és gyermekjóléti szolgálat célja/feladatai:**
 - Figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját
 - A családsegítés – és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítéssel látja el.
 - A szolgáltatás az ellátási területen élő valamennyi gyermekre, családra, gyermektelen családra és egyedülálló személyre terjed ki rendszerszemléletű szociális munkával.
 - Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában és egészségi állapotuk, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában.
 - Acsaládgondozás célja, hogy megelőzze, enyhítse, és lehetőleg akadályozza meg, az egyének, családok, csoportok, közösségek nélkülözését és szenvedését.

- Tájékoztatni a szülőt- ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően- az ítélő képessége birtokában lévő gyermeket, mindazon jogokról, támogatásokról, és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének vagy számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével.
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a gyermekek átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése
- tájékoztatni az örökbe fogadó szülőt, az örökbefogadás után-követése körébe igénybe vehető szolgáltatásokról, és segíti az után-követést végző szervezet felkeresését.
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése, hivatalos ügyek intézésének segítése.
- segíteni az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a szociális, a családban élő gyermekgondozásában, ellátásának megszervezésében.
- az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, célja eléréseinek érdekében számba venni és mozgósítani az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonható a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- koordinálni az esetkezelésbe működő szakemberek valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködést.
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös probléma definiálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervezni.
- A szolgáltatást igénybevevő személy, család, illetve gyermek és szülő, közreműködésével szükség szerint, de legalább 6 havonta értékelni az esetkezelés eredményességét.
- Közreműködnia válsághelyzetben lévő anya problémáinak rendezésében.
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében - a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása, - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- folyamatosan figyelemmel kísérni az érintett személyt, illetve a családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt, a szolgáltatások ellátások igénylésében.
- figyelemmel kísérni a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárni a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelezni azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé, - fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, - segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását, - felkérésre környezettanulmány készítése, - kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését, - biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget.

A 15/1998 NM. rendelet tartalmazza, hogy 25 ellátott családra 1 fő családgondozót kell alkalmazni.

Dokumentációk:

- Kliens forgalmi napló,
- Eset napló,
- Együtt működési megállapodás

Részei: az *adatlap*, tartalma: nyilvántartásba vétel kelte, személyes adatok,
Belső tartalom: tartalma: probléma definíciója, cselekvési terv, intézkedések.
Gondozás lezárása, ellenőrzés személy neve, időpontja.
Regiszteres füzet
Számítógépes iktatás

A Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat együttműködése

Esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés célja: A segítő tevékenység tervezésével, az esetvezetéssel kapcsolatos problémák „teamben” való megbeszélése, azáltal, hogy a team segítséget adjon az esethez személyes érzelmeinek a megértéséhez, az adott probléma kreatív megoldásához.

A települések Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, az esetmenedzser valamint a résztvevők közösen beszélnek meg az esetvezetéssel kapcsolatos problémáikat. A segítő és kliense közötti kapcsolat, a személyes problémák, az érzelmi-indulati tényezők megbeszélése nagyon fontos, mivel a segítő „kiadhatja” magából a felgyülemlett indulatokat illetve a „több szem többet lát” elv alapján ugyanazon problémát más-más szemszögből megközelítve láthatja át az esetet. A probléma megoldásához új ötletekkel gazdagodhat. Az esetmegbeszélés során a segítő ismerteti az esetet, majd a team új alternatívákat adhat a továbblépésre. Az esetvitel folyamán rendszeresen értékelni kell a problémamegoldó folyamatot, megbeszélni a sikeresség/sikertelenség okait, a nehézségeket, kudarccokat, eredményeket.

Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyeletet a kapcsolattartást a Gyermekjóléti Központ épületében meghatározott időpontban, szülők kérésére tartják. Az intézmény biztosítja az elvált szülők és gyermekeik, valamint nevelőszülőknél élő gyermekek és vérszerinti szüleik találkozásának helyszínét, illetve igény szerint szakember (mediátor) segítségét a láthatások lebonyolításához amennyiben a találkozás más módon nem megoldható, vagy újabb, a gyermekekre is kiható konfliktusokhoz, feszültségekhez vezethet. A kapcsolattartás rendjét, az előre bejelentett felkéréseket figyelembe véve a Bíróság, Gyámhatóság szabályozása alapján, előre egyeztetett időpontban kell meghatározni.

Az észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatban évente 6 alkalommal tartunk esetmegbeszélést, ebből eddig már 3 alkalom történt meg, a következő szeptemberben lesz.

A szolgálat és a központ munkatársai minden jelzés esetében felvették az ügyfelekkel a kapcsolatot és a szükséges intézkedéseket megtették. Tartalma: igazolatlan hiányzások, hiányzás, bántalmazásról iratanyag, viselkedés-magatartásbéli probléma, tetvesség - több esetben és alkalommal, elhanyagolás.

Készenléti szolgálat

Célja: a Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni, oly módon, hogy a készenléti munkatárs, szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A Központ gondoskodik a lelki segély telefon vonal működtetéséről.

Egyéb szolgáltatások

A Család - és Gyermekjóléti Központnál ingyenes pszichológiai és jogi tanácsadás igénybevételére is van lehetőségük a klienseknek, mely családgondozói javaslatra, előre egyeztetett időpontban történik.

A lakosság által történő felajánlásokból, adományokból a szolgálatnak lehetősége van ruhaadomány, bútor, stb. osztására.

Utcai szociális munka

A Piroskavárosi Szociális Család- és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központja és Szolgálata 2017 januárjában és februárjában a nagy hidegre való tekintettel felmérte a Csongrád városában lakó rászoruló személyeket és számukra reggel 08:00-kor, illetve este 18:00-kor forró teát és zsíros kenyeret osztott szét, melyet a rászorulók örömmel fogadtak. Jelzés alapján is bekerülhettek a rászoruló személyek a szolgáltatásba.

A Nyári napközis tábor

2017. június 16.-augusztus 11. között idén is megrendezésre került a Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat közös szervezésében az **Erzsébet nyári napközi tábor**.

Pályázat kiírója: Az Erzsébet a Kárpát- medencei Gyermekekért Alapítvány, Magyarország legnagyobb táboroztatási programja, melynek megvalósításáért az Alapítvány felel.

A turnusok ideje alatt a táboroztatási szolgáltatásban részesülő gyermekek az iskolai keretek között elkezdett nevelő-és fejlesztőmunkára alapozott, aktív pihenést szolgáló, maradandó élményt nyújtó, a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó foglalkozásokon, és a tábor helyszínén kívüli szabadidős, kulturális rendezvényen vehetnek részt (kirándulások).

Pályázat jellege: csoportos (5 nap), amely hétfőtől-péntekig 8-16 óra között nyújt napközbeni foglalkoztatást, a kedvezményezett gyermekek számára. Továbbá napi négyszeri bőséges étkezést és programlehetőségeket biztosít az adott turnus időtartamára

A Piroskavárosi Szociális Család és Gyermekjóléti Intézmény pályázatát benyújtotta, 8 turnus vonatkozásában, melyből 7 turnust sikeresen megnyertünk.

A megnyert pályázat összege: **10. 062.000 Ft**

Összegzés

Országos viszonylatban a Család- és Gyermekjóléti Központok illetve Szolgálatok kialakításával és a régi Családsegítő Szolgálat szétbontásával jogalkotó szándéka az volt, hogy a korábbi családsegítő szolgálat munkatársaira nehezedő nyomást csökkentse, azáltal, hogy különválasztja a gondozási és a hatósági ügyeket. A hatósági ügyek intézését a központ munkatársai végzik, így a szolgálat munkatársai képesek lesznek komplexebb, feszültségmentes családgondozást folytatni, illetve az ügyfél érdekeit szem előtt tartani. A korábbi családgondozás, illetve a jelenlegi Család és Gyermekjóléti Szolgálat célja hogy a gyermek egy viszonylag rendezett családi körülmények között nevelkedjenek, mely megteremtéséhez a szolgálat munkatársai nyújtanak segítséget. A feszültséget korábban az okozta, hogy a korábbi családgondozók hatósági ügyeket is intéztek, melyek az ügyfélre vonatkoztatva bizonyos esetekben kedvezőtlennek is lehetnek és ez a bizalmi viszony megromlásához, illetve indulatokhoz vezetett, melyet azzal lehetett kiküszöbölni, hogy a hatósági ügyek intézését a központ munkatársai intézik, így a szolgálat mentesül az ügyfelek esetleges ellenséges magatartásától. Természetesen problémaként felmerül, hogy a központ közbeiktatásával az ügyintézési határidők a járás területén azáltal csökkennek, hogy az információk késve érkeznek hozzájuk, amin azzal segítünk, hogy a központ igyekszik kísérőlevelet megfogalmazni, melyben minden szükséges információt megad ahhoz, hogy az önkormányzati társulás településein dolgozó kollégák minél gyorsabban, hatékonyabban és eredményesebben tudják feladataikat elvégezni. A központ megalakulása a központnál dolgozó és a szolgálatnál dolgozó kollégák között feszültségeket okozott.

Tisztelettel:

**Piroskavárosi Szociális Család-
és Gyermekjóléti Intézmény**
6640 Csongrád, Szent Imre u 19.
Telefon: (63) 570-307
Adószám: 15359135-1-06

Kállainé Fodor Marianna

intézményvezető

2017.07.15.