



ELŐTERJESZTÉS
Szerencs Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
2025. november 27-i munkaterv szerinti ülésére

Az előterjesztés címe: A Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Kiss Attila polgármester

Előterjesztés tárgya: Szervezeti és Működési Szabályzat leírása

Tartalom:

1. előterjesztés
2. határozati-javaslat
3. Szervezeti és Működési Szabályzat

Tárgyalás módja: nyilvános / zárt / zárt ülésre javasolt

Döntéshozatal módja: egyszerű többség / minősített többség / név szerinti

Véleményezésre megkapta:

Jogi és Ügyrendi Bizottság / Pénzügyi Bizottság / Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Dr. Béni Gyula jegyző

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Dr. Béni Gyula, the clerk.

A döntés végrehajtásáért felelős:

- polgármester, jegyző

A döntés végrehajtásának határideje: folyamatos

Iktatószám: JZI/533-1/2025

**Szerencs Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2025. szeptember 25. napján elfogadta a 2026. január 1. napjától önálló intézményként működő Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ alapító okiratát.

2025. október 16. napján kinévezte az intézmény vezetőjét. A folyamatban lévő engedélyeztetési eljáráshoz szükséges a létrejövő új intézmény alapidokumentumainak (Szakmai Program, SZMSZ) elfogadása a fenntartó részéről.

Az Alapellátási Központ feladatait a Képviselő-testület korábbi döntésének megfelelően - a szociális és gyermekjóléti feladatokon túl - kiegészítettük a Közösségi Ház, valamint a közétkeztetés (főzőkonyha) működtetésével.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ alapidokumentumainak jóváhagyását, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Szerencs, 2025. november 20.



Kiss Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) határozata**

a Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló előterjesztést megtárgyalta és azt a mellékelt tartalommal együtt elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT II

**Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) határozata
a Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ Szakmai Programjának
elfogadása**

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ Szakmai Programjáról szóló előterjesztést megtárgyalta és azt a mellékelt tartalommal együtt elfogadja. A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

**SZERENCSI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	3
A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapjai	3
I.fejezet	4
1. Az intézmény alapító okirata, alapadatai	4
2. Az intézmény illetékességi területe	4
3. Az intézmény jogállása és feladatai	5
II. fejezet.....	6
1. Az intézmény irányítása, vezetése	6
2. Az igazgató általános feladatai	6
III. fejezet	8
1. Az intézmény szervezeti felépítése	8
2. Az Alapellátási Központ vezető beosztású dolgozói és feladatkörük:.....	8
IV. fejezet	8
Az intézmény egyes szolgáltatásainak feladatköre	8
1. Étkeztetés	9
2. Támogató szolgálat	9
3. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat	9
4. Család-és Gyermekjóléti Központ.....	9
5. Közétkeztetés	9
6. Közösségi Ház.....	9
V. Az intézmény működési szabályai	9
1. A munkáltatói jogkörök gyakorlása	9
2. Az intézmény ügyfélfogadási és munkarendje.....	10
3. A szabadság igénybevételének rendje.....	10
4. A bélyegzőhasználat szabályai.....	10
5. Értekezletek tartásának rendje.....	11
6. A helyettesítések rendje	11
7. Záró rendelkezések.....	11

Általános rendelkezések

Szerencs Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása érdekében Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központot működtet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapjai

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
3. A családok támogatásáról 1998. évi LXXXIV. törvény
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet
5. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet
6. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet
7. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999.(XII.16.) Korm. rendelet
8. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
9. 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

I.fejezet

1. Az intézmény alapító okirata, alapadatai

1.1. Az intézmény megnevezése: Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ (rövidített neve: Alapellátási Központ)

1.2. Az intézmény székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi út 63.

1.3. Az intézmény telephelye: 3900 Szerencs, Bekecsi út 10.

3900 Szerencs, Rákóczi út 99.

1.4. Az intézmény alapító okiratának

- a) nyilvántartási száma:
- b) törzskönyvi bejegyzés dátuma:
- c) az alapítás időpontja: 2025. augusztus 28.

1.5. Az intézmény alapító okiratát Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 162/2025. (VIII.28.) számú határozatával fogadta el.

1.6. KSH statisztikai számjel:

1.7. Költségvetési elszámolási számlaszáma:

1.8. Adószáma:

1.9. Törzsszáma:

1.10. Az intézmény típusa: személyes gondoskodást és gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény

2. Az intézmény illetékességi területe

Az intézmény ellátási területe: család- és gyermekjóléti központ tekintetében Szerencsi Járás közigazgatási területe, család- és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében Szerencs, Mád, Monok, Rátka települések közigazgatási területe. Támogató szolgálat tekintetében Szerencs, és a Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás 17 települése közigazgatási területe: Alsódobsza, Bekecs, Legyesbénye, Golop, Mád, Megyaszó, Mezőzombor, Monok, Prügy, Rátka, Sóstófalva, Taktaharkány, Taktakenéz, Taktaszada, Tállya, Tiszalúc, Újcsanáros.

3. Az intézmény jogállása és feladatai

3.1. A Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ önállóan működő szociális intézmény.

3.2. Az intézmény alapító és fenntartó szerve: Szerencs Város Önkormányzata

3.3. Az intézmény gazdálkodása: Az Alapellátási Központ az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező, gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó intézmény. Pénzügyi, gazdasági feladatait a Szerencsi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

3.4. Az intézmény felügyeleti szerve: Általános felügyeletét Szerencs Város Önkormányzata, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya látja el.

3.5. Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja

- a) Szociális alapszolgáltatás
 - étkeztetés 107051
 - támogató szolgáltatás (speciális alapellátás) 101222

- b) Gyermekjóléti alapellátás
 - család- és gyermekjóléti szolgáltatások 104042
 - család- és gyermekjóléti központ 104043

- c) Közösségi Ház
 - Gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda) 104060

- d) Közétkeztetés
 - Szociális étkeztetés szociális konyhán 107051
 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096515
 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 104035
 - Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben 104036
 - Intézményen kívüli gyermekétkezés 104037

II. fejezet

Az intézmény irányítása, vezetése és képviselése

1. Az intézmény irányítása, vezetése

Az intézmény szakmai munkájáért, annak megszervezéséért, valamint a bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos intézkedések megtételéért az intézmény igazgatója a felelős. Az intézmény államigazgatási hatáskörrel nem rendelkezik, hatósági feladatokat nem lát el.

Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézmény igazgatója, valamint az általa kijelölt személy.

2. Az igazgató általános feladatai

- a) Az igazgató felelős a központ egészségének működéséért, a gondozási munka színvonaláért.
- b) A gondozási egységeket az ellátást igénybe vevők életkora és gondozási igénye szerint alakítja ki.
- c) Tanulmányozza az új gondozási módszereket. Figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti az ellátottak életkori sajátossága alapján a közösségbe való beilleszkedésüket, biztosítja érdekvédelmüket.
- d) Gondoskodik a központhoz tartozó dolgozók munkavégzéséhez szükséges munkafeltételeiről.
- e) Rendszeres munkaértekezleteket tart.
- f) Szervezi a dolgozók továbbképzését, szakképesítésének megszerzését.
- g) Ellátja a jogszabályban előírt, vagy a felügyeleti szerv által meghatározott feladatokat.
- h) Kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel, társintézményekkel, valamint az intézményi ellátottak hozzátartozóival.
- i) Az intézmény működési feltételeinek biztosítása érdekében felméri a szükségleteket, és javaslatot tesz a fenntartó felé a szociális rendszer fejlesztésére.
- j) Kapcsolatot tart az egészségügyi alapellátással.
- k) Megszervezi az étkeztetéssel összefüggő feladatokat a területen.
- l) Az igényeket szociális indokok és a lehetőségek alapján rangsorolja és elbírálja.
- m) Veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- n) Szükség esetén gyermekvédelmi intézkedést kezdeményez.

Az igazgató egyéb feladatai

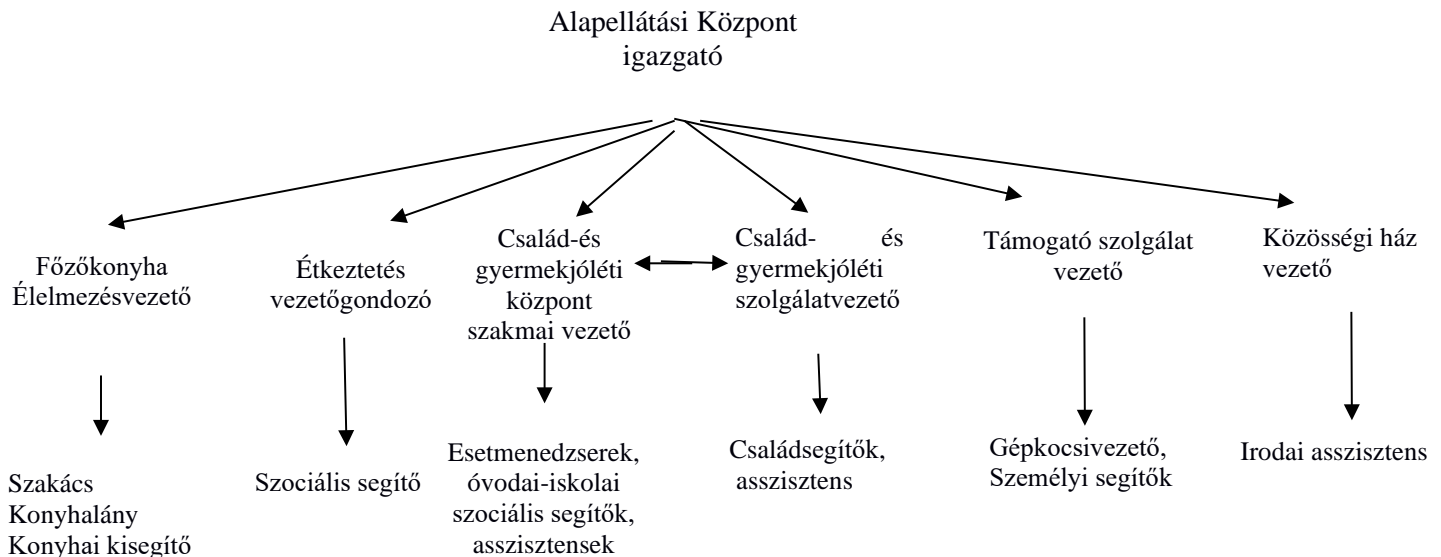
- a) Évente egy alkalommal javaslatot tesz a fenntartónak az intézményben biztosított szociális ellátásokért fizetendő intézményi térítési díj mértékének megállapítására.
- b) Megállapítja a személyi térítési díjat és gondoskodik annak beszedéséről.
- c) Biztosítja az emberi és állampolgári jogok érvényesülését, gondoskodik az egyén autonómiáját elfogadó, humanizált környezet kialakításáról és működéséről.
- d) Segíti a speciális támogató, önszorgító csoportok szerveződését és működését.

- e) A betegjogi, ellátott-jogi és gyermekjogi képviselőten keresztül elősegíti a szociális ellátást igénylők jogérvényesítését.
- f) Beszámol a fenntartónak az intézmény éves szakmai tevékenységéről.
- g) Gondoskodik az intézményben dolgozó, személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásba vételéről.

III. fejezet

1. Az intézmény szervezeti felépítése

Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ



2. Az Alapellátási Központ vezető beosztású dolgozói és feladatkörük:

- a) Étkeztetés vezető gondozó: hatáskörébe tartozó egység vezetése
- b) Támogató szolgálat vezetője: hatáskörébe tartozó egység vezetése
- c) Család-és Gyermekjóléti Központ vezető: hatáskörébe tartozó egység vezetése
- d) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vezető családsegítő: a szolgálat munkájának koordinálása
- e) Közösségi Ház vezető: hatáskörébe tartozó egység vezetése
- f) Főzőkonyha élelmezésvezető: hatáskörébe tartozó egység vezetése

IV. fejezet

Az intézmény egyes szolgáltatásainak feladatköre

Az Alapellátási Központ feladata, hogy az alapító okiratban meghatározott szociális, gyermekjóléti, közösségi és közétkeztetési szolgáltatásokat biztosítsa.

Így:

1. *Étkeztetés:* Működési területén a rászorulóknak részére napi egyszeri meleg étel kiosztásának szervezése és lebonyolítása.
2. *Támogató szolgálat* keretein belül a fogyatékkal élő személyeknek lakókörnyezetében történő ellátását, lakáson kívüli szolgáltatások elérését teszi lehetővé.
3. *Család-és Gyermekjóléti Szolgálat* Ellátja a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatait. A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával komplex segítséget nyújt az életvezetési, szociális és mentális problémákkal küzdő személyek, családok részére. Elősegíti a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét, a családban történő nevelését, a veszélyeztetettség megelőzését és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzését.
4. *Család-és Gyermekjóléti Központ* a szakmailag önálló intézményegységeként működő család-és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított általános szolgáltatási feladatain túl hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatokat, valamint speciális feladatokat lát el.
Célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást igénybe vevő valamennyi állampolgár számára.
5. *Közétkeztetés:* A főzőkonyha 3 korcsoport számára gondoskodik meleg és hidegétkeztetésről. Melegítőkonyhaként működik a Kollégium konyha, Gyárkerti Óvoda, Napsugár Óvoda. A közétkeztetés mellett nagyszámú rendezvényt, reggeliztetést, félpanziós ellátást és igény szerinti étkezést bonyolít le.
6. *Közösségi Ház* szolgáltatásainak elsődleges célja, feladata a településen élő hátrányos helyzetű családok hátrányainak kompenzálása, az esélyegyenlőség biztosítása, továbbá olyan együttműködés kialakítása a célcsoportok tagjaival és a különböző szakmai szervezetekkel, mely eredménye egy támogató- fejlesztő közösségi ház.

V. Az intézmény működési szabályai

1. A munkáltatói jogkörök gyakorlása

- 1.1. Az intézmény valamennyi dolgozójával kapcsolatos munkáltatói és fegyelmi jogokat az Igazgató gyakorolja.
- 1.2. Az Alapellátási Központ igazgatóját Szerencs Város Képviselő Testülete nevezi ki.
- 1.3. Az igazgatóval kapcsolatos munkáltatói és fegyelmi jogokat Szerencs Város Polgármestere gyakorolja.

1.4.A szakmai vezető, a szolgálatvezetők, az élelmezésvezető a közvetlen szakmai irányítása alá tartozó foglalkoztatottak tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, így különösen:

- a) a magán-és hivatalos ügyben történő eltávozás, valamint a hivatalos kiküldetés engedélyezése
- b) a munkaköri leírás elkészítése
- c) a napi feladatok meghatározása.

2. Az intézmény ügyfélfogadási és munkarendje

2.1.Az intézmény általános munkarendje:

Hétfő:	7.30-16.00
Kedd:	7.30-16.00
Szerda:	7.30-16.30
Csütörtök:	7.30-16.00
Péntek:	7.30-13.00

2.2.A család-és gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Szerencs	Hétfő:	8.00-16.00
	Szerda:	8.00-16.00
	Péntek:	8.00-13.00
Mád	Csütörtök:	8.00-12.00
Rátka	Kedd:	8.00-12.00
Monok	Hétfő:	8.00-16.00
	Szerda:	8.00-16.00

3. A szabadság igénybevételének rendje

A jogszabályban meghatározott éves szabadságolási terv elkészítéséről, továbbá a szabadságnyilvántartás vezetéséről a szakmai vezető, a szolgálatvezetők, illetve az élelmezésvezető gondoskodnak.

4. A bélyegzőhasználat szabályai

4.1. Az intézmény bélyegzőjének felirata:

Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ, Szerencs

4.2. Az intézményi bélyegző használatára jogosultak:

- az intézmény igazgatója,
- a szervezeti egységek vezetői,
- az intézmény esetmenedzserei,
- családsegítői,
- óvodai-és iskolai szociális segítői,
- szociális asszisztensei.

5. Értekezletek tartásának rendje

5.1. A megbeszélések, értekezletek célja a szakmai egységek tevékenységének koordinálása, szakmai információ közvetítése, tájékoztatás az egység aktuális működéséről, az elért eredményekről, hiányosságokról, az etikai helyzetről, feladatok meghatározása, ütemezése, felelősök kijelölése, számonkérés.

Rendszeres tájékoztatás az ellátottak felé az őket érintő, az intézmény belső életével kapcsolatos kérdésekről, eseményekről.

Fórumai:

- Integrált intézményi értekező
- Összmunkatársi értekező
- Vezetői értekező
- Írásbeli tájékoztatás, megbeszélések

6. A helyettesítések rendje

6.1. A szolgáltatási egységek vezetőinek és dolgozóinak helyettesítéséről az Alapellátási Központ igazgatója dönt.

6.2. Az igazgató általános helyettese a család- és gyermekjóléti központ szakmai vezetője.

6.3. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások és helyettesítési rend tartalmazza.

7. Záró rendelkezések

Az intézmény az alábbi – működéshez szükséges – dokumentumokkal rendelkezik:

- Szakmai program
- Munkaköri leírások
- Végzettséget igazoló nyilatkozatok
- Adatvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Pénz és Értékkezelési Szabályzat

- Gépjármű Használati Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási Szabályzat
- Selejtezési Szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat Szerencs Város Képviselő-testületének jóváhagyása napján lép hatályba.

dr. Sipos Attila

Alapellátási Központ
igazgató

Szerencs Város Képviselő-testülete jelen Szervezeti és Működési Szabályzatotszámú határozatával hagyta jóvá.

Kiss Attila
polgármester

A fenntartó mindenkor garantálja a személyes gondoskodás szakmai létszámnormáinak és a foglalkoztatottak számára előírt szakirányú végzettségnek való megfelelést, továbbá a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeket.

Szerencsi Szociális és
Gyermekjóléti Alapellátási Központ
3900 Szerencs, Rákóczi út 63.
Tel.:0647/362-647; E-mail: csaladsegito@szerencs.hu

SZAKMAI PROGRAM

Dátum: 2025. november 6.

Jóváhagyta:

Kiss Attila
polgármester

Készítette:

dr. Sipos Attila
igazgató

Tartalom

1. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések	4
2. Az Alapellátási Központ által biztosított szolgáltatások:	4
2.1. Alapszolgáltatások és Gyermekjóléti alapellátás	4
2.1.1. Étkeztetés:	5
2.1.2 Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás	7
2.1.2.1. Az ellátandó terület és célcsoport jellemzői.....	8
2.1.2.2 Család- és gyermekjóléti szolgálat:	11
2.1.2.3 Család- és gyermekjóléti központ:	16
2.1.2.4 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szakemberei által biztosított szolgáltatási elemek:	27
2.1.2.5 A család és gyermekjóléti szolgálat/ központ intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködése	28
2.1.3. Támogató szolgáltatás:	29
2.2. Egyéb szolgáltatások	34
2.2.1. Közösségi ház.....	34
2.2.2. Közétkeztetés	36
3. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	37
4. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja	41
5. Más intézményekkel történő együttműködés módja	41
6. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása	41
Szervezeti ábra	42
Helyettesítések rendszere	42

Szerencs Város Önkormányzata létrehozta a Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központot (továbbiakban Alapellátási Központ), melynek szakmai programját az alább felsorolt jogszabályok és előírások, figyelembevételével készítette el.

- A gyermek jogairól, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A szociális igazgatóságról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, rövidítve: GDPR)
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.)
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Szakmai munkát meghatározó protokollok, módszertani útmutatók, szakmai ajánlások:

- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás)
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (4. kiadás)
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás)
- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (2014. évi „módszertani útmutató bántalmazás”)
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató
- Útmutató – az Esetnapló vezetéshez
- Dokumentációs vonalvezető – Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozószakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás 2018. január

1. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések

Az elérhetőség, a tájékozottság a lakosság körében rendkívül lényeges, ezért a szolgáltatásokról információs füzetet adtunk ki, melyet a lakosság számára eljuttattunk.

A Polgármesteri Hivatalt, a járó beteg szakrendelőt és a házi orvosokat külön tájékoztattuk a szolgáltatásainkról és igénybevételek módjairól, segítségüket kértük, hogy ők is felvilágosítással szolgáljanak az általunk nyújtott lehetőségekről.

A helyi médiákban bemutattuk az igénybe vehető szolgáltatásokat és ezek elérhetőségét a lakosság minél szélesebb körében. A már működő szociális intézményekben a szolgáltatások vezetői személyesen tájékoztatták az ellátottakat az újonnan beinduló ellátási formák igénybevételeiről.

2. Az Alapellátási Központ által biztosított szolgáltatások:

2.1. Alapszolgáltatások és Gyermekjóléti alapellátás

Alapszolgáltatások célja:

- az alapszolgáltatás megszervezésével a települési önkormányzat olyan segítségnyújtást biztosít a szociálisan rászorulóknak részére, amely lehetővé teszi saját otthonukban és lakókörnyezetükben az önálló életvitelük fenntartását, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldását

Gyermekjóléti alapellátás célja:

- az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

2.1.1. Étkeztetés

2.1.2. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

2.1.2.1 Család-és gyermekjóléti szolgálat

2.1.2.2 Család-és gyermekjóléti központ

2.1.3. Támogató szolgáltatás

2.1.1. Étkeztetés:

Célja:

Főétkezőként a legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása, azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Feladata:

Az 1993.évi III. tv. 62. § (1) bekezdésének értelmében az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A helyi rendelet az alábbiakban határozta meg a jogosultságot:

„Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

a) koruk miatt

- 65 év alatti személy, aki öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban vagy szolgálati járandóságban részesül és önmaga ellátására időlegesen vagy véglegesen nem képes,
- 65 év feletti személy, akik saját vagy hozzátartozójuk jogcímén nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesül,

b) egészségi állapota miatt

- ba) súlyos mozgáskorlátozott,
- bb) rokkantsági vagy rehabilitációs ellátásban részesül,
- bc) akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni időlegesen vagy véglegesen nem

- képes.
- c) fogyatékosága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény alapján fogyatékosági támogatásban részesül.
 - d) pszichiátriai betegsége, illetve szenvedélybetegsége miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg- gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaga ellátására részben képes.
 - e) hajléktalansága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik.”

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Étkeztetés keretében Szerencs város területén élő szociálisan rászorult személyeknek, nyugdíjasoknak, illetve rokkantnyugdíjasoknak az étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmaguk vagy eltartottaik számára, tartósan vagy átmenetileg ezt önállóan nem képesek megoldani. Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt, igény esetén lakásra történő kiszállítással biztosítjuk.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A szociális rászorultság feltételeit Szerencs Város Önkormányzata szociális rendelete szabályozza. Az étkeztetést nyújtó Alapellátási Központ részt vesz a szociális rászorultság megállapításában és előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt.

Az ellátás módja:

Fizikai ellátás, melynek keretében az önkormányzat tulajdonában lévő Szerencs, Bekecsi út 10. sz. alatt található főzőkonyháról biztosítja az étkezést a lakosság igényeinek megfelelően:

- elvitellel
- kiszállítással
- nappali ellátásban (idősek klubja) helyben történő fogyasztással.

A szállításról saját maguk gondoskodók részére, a Bekecsi út 10. szám alatt található főzőkonyhán kívül, az alábbi Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő telephelyek tálalókonyhájáról történik étel kiszolgálás

- Idősek Klubja Szerencs-Ond, Fő út 71.
- Idősek Klubja Dobó K. u. 31.
- Idősek Klubja Rákóczi út 63.

Az étkeztetés biztosított az Idősek klubjaiban, a főzőkonyha éttermében, ahol kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet áll rendelkezésre az igénybe vevők részére.

Kérésre a napi meleg ételt házhoz szállítjuk, saját gépkocsinkkal.

Az étkeztetés hétfőtől péntekig, munkanapokon vehető igénybe.

Az élelmiszer nyersanyagok energia és tápanyagszámításra vonatkozó rendelkezéseket a 67/2007. (VII.10.) GKM-EüM-FVM-SZMM együttes rendelet melléklete tartalmazza.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a háziorvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

Az igénylők, az ellátásra vonatkozó igényüket szóban vagy írásban az Alapellátási Központhoz nyújtják be. Az ellátás iránti kérelemről az adatfelvétel, és a szociális körülményekről való tájékozódás után az Alapellátási Központ igazgatója dönt, melyről a kérelmezőt értesíti.

A térítési díj megállapítása Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/2025 (III. 27.) önkormányzati rendelete alapján történik a Sztv.-ben foglaltak figyelembevételével.

Az étkezésért fizetendő havi személyi térítési díjat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. Kormányrendelet 31. § alapján a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény elszámolási számlaszámára.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a) Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelethez)
- b) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás térítési díjáról
- c) Egyéni nyilvántartás (törzslap) (1993. évi III. tv. 20. §-ban foglalt adatokról)
- d) Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM r. 4. sz. melléklete szerint
- e) Megállapodás a 1993. évi III. tv. 94/C.§ (3). bekezdése alapján.
- f) Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

2.1.2 Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

Az 1993.évi III. törvény 64.§ (6) bekezdés értelmében családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

2.1.2.1. Az ellátandó terület és célcsoport jellemzői

A szolgáltatás működési területén élő szociális és/vagy mentális problémával küzdő, vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyek, családok, rendszeres szociális segélyezettek, veszélyeztetett gyermekek, várandós anyák.

Család- és gyermekjóléti szolgálat: Szerencs, Mád, Monok, Rátka teljes lakossága köréből.

Család- és gyermekjóléti központ: A Szerencsi Járáshoz tartozó települések lakossága köréből.

Az ellátási terület bemutatása

A Szerencsi járás Borsod-Abaúj-Zemplén megyéhez tartozó járás Magyarországon 2013-tól, székhelye Szerencs. Egy város (Szerencs) és 15 község tartozik hozzá.

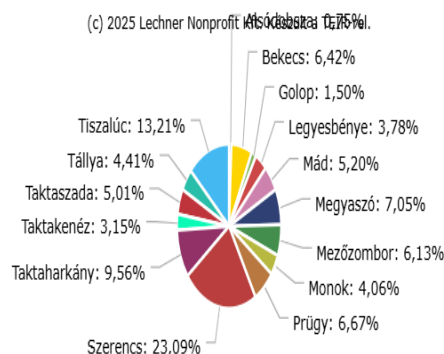
Az állandó népesség száma a Szerencsi Járásban

JS chart by amCharts

Állandó népesség (dec. 31.) (fő)

2023

Adatgazda: KSH - Központi Statisztikai Hivatal



Forrás: TEIR 2025

A szerencsi járás az észak-magyarországi régióban, Borsod-Abaúj-Zemplén megyében helyezkedik el. A járás Szabolcs-Szatmár-Bereg megyével (Tiszavasvári járás), illetve a Tiszaújvárosi, a Miskolci, a Szikszói, az Abaúj – Hegyközi és a Tokaji járásokkal határos. A Miskolc 35 km-re, míg Nyíregyháza 50 km-re található. A járáshoz tartozó 15 település természet földrajzilag az alábbi három kistérséghez sorolható:

- Harangod: Alsódobsza, Megyaszó
- Taktaköz: Prügy, Taktaharkány, Taktakenéz, Taktaszada, Tiszalúc,
- Hegyalja: Bekecs, Golop, Legyesbénye, Mád, Mezőzombor, Monok, Rátka

Társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett települések száma [105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet]: 8

Jelentős munkanélküliséggel sújtott települések száma [105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet]: 6
(Járási szintű Esélyteremtő Programterv – Szerencsi Járás)

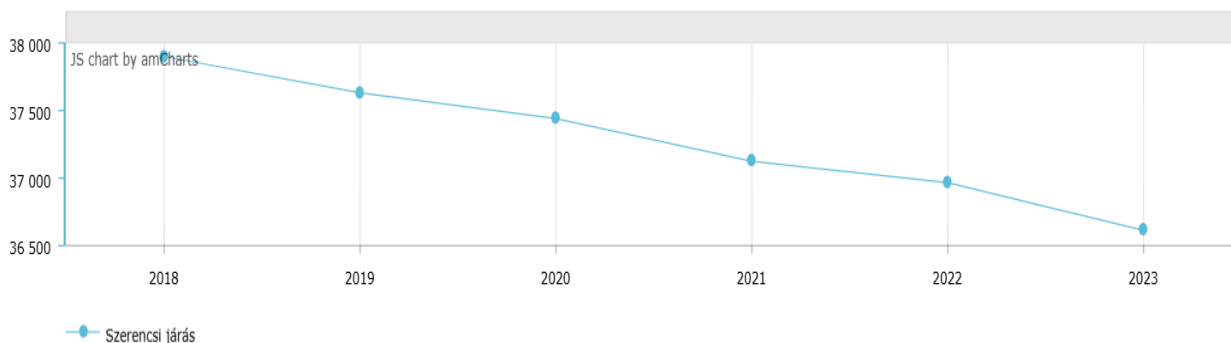
Lakónépesség

A lakónépesség "az adott területen lakóhellyel rendelkező, és másutt tartózkodási hellyel nem rendelkező személyek, valamint az ugyanezen területen tartózkodási hellyel rendelkező személyek együttes száma."

Lakónépesség (dec. 31.) (fő)

Adatgazda: KSH - Központi Statisztikai Hivatal

(c) 2025 Lechner Nonprofit Kft. Készült a TEIR-rel.



Forrás: TeIR, KSH-TSTAR - 2025

A lakónépesség számát tekintve folyamatos csökkenés figyelhető meg. A fiatalok elvándorlása és a társadalom előregedése sajnos nehezen védhető ki.

Állandó népesség (fő) 2023.

	0-2 évesek	0-14	15-17	18-59	60-64	60-X	Összesen
Alsódobsza	12	49	7	145	14	68	283
Bekecs	73	348	66	1482	166	372	2434
Golop	23	96	19	290	48	116	569
Legyesbénye	54	227	44	850	65	247	1433
Mád	49	227	52	1106	155	431	1971
Megyaszó	107	577	122	1474	138	364	2675
Mezőzombor	103	489	76	1280	130	350	2325
Monok	63	259	55	844	103	280	1541
Prügy	130	567	94	1429	115	325	2530
Rátka	24	139	20	505	79	208	951
Szerencs	231	1108	242	4607	567	2233	8757
Taktaharkány	174	723	127	1978	197	600	3625
Taktakenéz	68	309	47	652	42	143	1193
Taktaszada	102	407	102	1075	94	223	1901
Tállya	46	221	51	936	105	360	1673
Tiszalúc	205	921	187	2860	266	776	5010
Szerencsi Járás	1464	6667	1311	21513	2284	7096	38871 fő

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR - 2025

Az állandó népesség 2023. év végi adatait vizsgálva megállapítható, hogy:

- a szerencsi járás lakosainak 20,5 százaléka 7978 (fő) fiatalkorú. A járási átlagnál magasabb a fiatalkorúak aránya a következő településen: Megyaszó (27,3%), Mezőzombor (24,3%), Prügy (26,1%), Taktaharkány (23,4), Taktaszada (26,8%), Tiszalúc (22,1%), a legmagasabb a 0-17 éves lakosok aránya Taktakenézen (29,9%).

A fiatalkorúak aránya Mádon (14,1%) és Szerencsen (15,4%) a legalacsonyabb.

- az aktív korú népesség száma 23797 fő, mely az állandó népességen belül 61,2 %-os arányt mutat, ez az érték a megyei átlaghoz képest magasabb.
- a 65 év felettek (7096 fő) száma 18,2 %-os arányt jelent a népességen belül, amely azonban 2,3 %-kal alacsonyabb értéket mutat, mint a gyermek és fiatalkorúak népességen belüli aránya.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Klienseink körében általánosságban az egyik problémát a munkanélküliség okozza, hiszen ez összefüggésben van akár az egyének egészségi és mentális állapotával, az egész család élethelyzetével, életmód stabilitásával, valamint a családban élő gyermekek testi, lelki, erkölcsi, érzelmi fejlődésével. Az ellátási területre veszélyeztető tényezők közül legjellemzőbb a szegénység, munkanélküliség, devianciák, lakhatási problémák, igazolatlan iskolai hiányzások.

A gondozott családoknál az alábbi problémátípusok jelennek meg:

- anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)
- foglalkoztatási
- gyermeknevelési
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartás, teljesítményzavar
- családi konfliktus (szülők egymás közt, szülők gyermek közt)
- szülők vagy család életvitele - szülői elhanyagolás
- családon belüli bántalmazás
- lelki, mentális problémák
- fogyatékoság, retardáció
- szenvedélybetegségek
- bűnelkövetés, szabálysértés
- szociális válsághelyzet

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, igénybevétel módja:

2.1.2.2 Család- és gyermekjóléti szolgálat:

Családsegítés:

Szociális és mentálhigiénés tevékenység. Egységesen törődik a társadalmi, szociális kapcsolatok rendezésével, a családban jelentkező működési zavarok, konfliktusok megelőzésével, kezelésével.

Célja: olyan szolgáltatás nyújtása, mely a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak nyújt segítséget:

- az ilyen helyzethez vezető okok megelőzéséhez,
- a krízishelyzet megszüntetéséhez,
- az életvezetési képesség megőrzéséhez.

Feladata:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyerekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletét
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt a tájékoztatás érdekében,
- pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz és szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése- közvetítés szolgáltatásba (intézményen belül és intézményen kívül)
- szociális segítő munka, a családban jelentkező működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítése
- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, toboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területen élő lakosság számára,
- tanácsadás (mentálhigiénés, életvezetési, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadások felkeresésében,
- kríziskezelés, nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő szolgáltatások nyújtása,
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása, tájékoztatása, őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról (anyaotthonok, csáo.)
- születendő gyermekük felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről tájékoztatja,
- segíti az örökbe fogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról,
- segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkézségének javításához,
- segíti speciális támogató, önssegítő csoportok szervezését, működtetését,

- az alapfeladatain túl speciális szolgáltatásokat is nyújthat, /1/2000.(I.7.) SzCsM r. 30.§ (2) bekezdés /.
- más intézményekkel történő együttműködés

Gyermekjóléti alapellátás:

Célja:

- olyan szolgáltatás nyújtása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával hozzájárul a gyermek testi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez,

- a veszélyeztetettség megelőzéséhez
- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez
- a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti 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 esetmegbeszélést, illetve - az előbbiektől mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt

jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az *a)* pont szerinti programok megszervezését.

- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,

c) a gyámhatóság, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és

d) a gyámhatóság 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.

- 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, esetmegbeszélést kezdeményez.

- 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 hatóság intézkedésére.

A Család-és gyermekjóléti szolgálat egyéb-speciális feladatai:

a, családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolására javaslat készítése

b, pár és családkonzultáció szervezése

c, a szolgálat szervezésében meghatározott célú adományok, felajánlások szervezése, fogadása, tárolása, illetve közvetítése, elszállítása

d, online elérhetőség biztosítása

e, szabadidős és közösségi programok szervezése, kezdeményezése

f, munkalehetőségek közvetítése, tanulmányi lehetőségek felkutatása

g, prevenciós szolgáltatások (családtervezés, családfenntartás, társadalmi feladatvállalás fontosságáról való tájékoztatás)

h, munkaerő toborzásban való segítő közreműködés a nagyvállalatok megkeresésére

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri feladatai

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségességét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- Tájékoztatja a jelzésre kötelezetteket a jelzési lehetőségéről, továbbá felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére

- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, családot, a szolgáltatásainkról tájékoztatást ad

- A probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez az egyén, gyermek, család szükségletéhez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve megszüntetése érdekében.

- Veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekjóléti nyilvántartás vonatkozó adatlapjait.

- Az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzéstevőt.

- A beérkezett jelzésekről, a megtett intézkedésről heti jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak.

- Jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít.

- Az érintett ügyében a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó, valamint lehetőség szerint az érintettek és a bevont segítők részvételével esetkonferenciát szervez.

- Éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

- Kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

- Évente 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.

- A veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési tervet dolgoz ki.

- Az éves szakmai tanácskozást február 28-ig kell megszervezni a jelzőrendszeri tagok meghívásával.

- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el.
- Szakmai támogatás szüksége esetén haladéktalanul megkeresi a Család- és Gyermekjóléti Központot.

Jelzőrendszeri tagok:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, -
a köznevelési intézmények,
- a rendőrség, - az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A család-és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevétele feltételekhez nem kötött, az egyén és a család számára nyújtott szolgáltatások térítésmentesen vehetők igénybe.

A családgondozók a hozzá forduló, vagy vele bármilyen kapcsolatban álló személyekkel, családokkal az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést.

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

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

Személyi feltételek: A szolgáltatást a törvényben előírt létszámmal, heti 40 órás munkarendben biztosítjuk. A heti munkaidőből 20 óra kötetlen munkaidő-beosztás a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.

Tárgyi feltételek: A családgondozók számára a munkavégzéshez szükséges eszközöket, felszereléseket úgy, mint – berendezett iroda, számítógép, telefon, közlekedési eszköz, stb. – az Alapellátási Központ biztosítja.

Elérhetőségek:

Telephely:

Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

3900 Szerencs, Rákóczi út 63.

tel.: 47/362-647

Ügyfélfogadási irodák:

3909 Mád, Rákóczi út 50. Polgármesteri Hivatal

3905 Monok, Kossuth Lajos utca 2. Polgármesteri Hivatal

3908 Rátka, Széchenyi tér 1. Polgármesteri Hivatal

Ügyfélfogadási idő:

Szerencs :	Hétfő: 8.00-12.00	Mád :	Csütörtök: 13.30-15.30
	Szerda: 8.00-17.00	Monok:	Hétfő, Szerda: 8.00-16.00
	Péntek: 8.00-12.00	Rátka:	Kedd: 8.00-12.00

A szolgáltatás térítésmentes.

2.1.2.3 Család- és gyermekjóléti központ:

A szolgáltatást az Alapellátási Központ önálló szervezeti és szakmai egységeként működő **Szerencsi Család- és Gyermekjóléti Központ** keretében biztosítjuk a Szerencsi Járáshoz tartozó 16 településen.

A szervezeti keretéhez tartozó intézményegységek által ellát szociális és gyermekjóléti feladatokat. A gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program magába foglalja azokat a gyermekjóléti alapellátási formákat, melyek az ellátási területének vonatkozásában hozzájárulnak a gyermekek biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást igénybe vevő valamennyi állampolgár számára.

A feladatellátás komplex módon történik. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordítunk. Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik.

A család- és gyermekjóléti központ, a szakmailag önálló intézményegységeként működő család-és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított általános szolgáltatási feladatain túl hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatokat lát el:

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Javaslattétel hatósági intézkedésre

- A) A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhatóság részére a gyermek
- a) védelembe vételére,
 - b) megelőző pártfogására,
 - c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
 - d) nevelésbe vételére,
 - e) családba fogadására,
 - f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
 - g) családba fogadó gyám kirendelésére,
 - h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
 - i) gondozási helyének megváltoztatására,
 - j) után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

- a) a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását,
- b) a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- c) a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat,
- d) a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- e) a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- f) azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és
- g) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

(3) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni

(4) Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ

a) javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és

b) védelembé vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja **3 munkanapon** belül a gyámhatóság felé.

Családi pótlék természetben történő nyújtása

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhatóságnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során

a) a gyámhatóság megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,

b) ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhatóságnak, és

c) részt vesz a gyámhatósági tárgyaláson.

a) javaslat hatósági intézkedésre (védelembé vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)

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 szolgáltatásait a gyámhatóság, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser

a) együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,

b) tájékoztatja a gyámhatóságot a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,

c) elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását,

d) közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az együttműködés keretében

- a) az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,
- b) a család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

Az esetmenedzser a védelembé vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhatóságot a védelembé vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz

- a) a védelembé vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére,
- b) a gyámhatóság általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Az esetmenedzser a sikeres gondozási folyamat érdekében együttműködik:

- a Szerencsi Járás területén működő köznevelési intézményekkel
- egyéb személyes gondoskodást nyújtó intézményekkel
- önkormányzatokkal
- Járási Kormányhivatal Gyámügyi Osztályával – B.A.Z. Megyei Gyermekvédelmi Központ
- szükség esetén észlelő és jelzőrendszer valamennyi tagjával

Az ideiglenes hatályú elhelyezés esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ feladata

- Az ideiglenes hatályú elhelyezést elrendelő gyámhatóságnak haladéktalanul (az elhelyezést követő 3 napon belül) beszámol az eddig végzett szociális segítőmunkáról, a megfelelő, gondozási-nevelési tervet és annak értékelését tartalmazó adatlapok megküldésével.
- felveszi a kapcsolatot a gyermek gondozási helyével és a szakszolgálattal,
- szükség esetén tájékoztatja a szülőt az ideiglenes hatályú elhelyezés lehetséges kimeneteleiről. Az ideiglenes hatályú elhelyezés ideje alatt szociális segítőmunkával segíti a szülőt a szülő-gyermek kapcsolattartásában, a veszélyeztető körülmények megszüntetésében,
- ha az ideiglenes hatályú elhelyezés időtartama alatt nem sikerült megszüntetni a veszélyeztető körülményeket, a gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételét rendelheti el.

A Család- és Gyermekjóléti Központ feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása során

- a gyámhatóság által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján segíti a kiemelt gyermek visszahelyezését vér szerinti családjába,
- kapcsolatot tart a gyermekvédelmi szakszolgálattal (nevelőszülő-tanácsadóval, nevelőszülővel, gyermekvédelmi gyámmal stb.), illetve a gyermekotthon családgyógyozójával, melynek keretében tájékozódunk a gyermek beilleszkedéséről, fejlődéséről, a szülő-gyermek kapcsolattartásáról,
- személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és a gyermek kapcsolatának helyreállítását, továbbá folyamatos kapcsolattartását segíti. Amennyiben szükséges, javasolja a kapcsolattartás szabályainak megváltoztatását a gyámhatóságnál.
- a szülők nevelési, gondozási, háztartás szervezési ismereteinek gyarapítását segíti.
- motiválja a szülőt a lakáskörülmények rendezésében, alakításában.
- segíti a szülőt a szociális és gyermekvédelmi ellátások igénybevételében, társadalmi, civil szervezetek, önkéntes segítők közreműködését kezdeményezi,
- a nevelésbe vételt követő 2 hónapon belül az elhelyezett gyermeket gondozási helyén felkeresi, tájékozódik beilleszkedéséről, látogatásának lehetőségéről,
- a nevelésbe vétel teljes időtartama alatt az esetmenedzser folyamatos kapcsolatot tart a gyermekotthon, a nevelő szülői hálózat, illetve a szakszolgálat családgyógyozójával,
- a gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a gyámhatóságot tájékoztatja a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról és a szülő/szülők életkörülményeinek alakulásáról.

Utógondozói feladat

- Az utógondozás célja a gyermek családjába történő visszailleszkedésének, lakókörnyezetbe történő beilleszkedésének, tanulmányai folytatásának vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatásának segítése,
- az utógondozás során az esetmenedzser együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást, és az otthont nyújtó ellátást végző intézménnyel, személlyel.

Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok

A nevelésbe vett gyermek örökbe fogadhatóvá nyilvánítására irányuló eljárás során az esetmenedzser a gyámhatóság megkeresésére:

- környezettanulmányt készít a gyermek szüleinél, illetve a gyámhatóság és a szakszolgálat megkeresésére az örökbe fogadni szándékozó személynél,
- figyelemmel kíséri az örökbe fogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő-gyermek kapcsolat alakulását, a gyermeknek a családba történő beilleszkedését, és a gyámhatóság által kitűzött határidőre javaslatot tesz az örökbefogadásra vonatkozóan.

Esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció:

- igénybe vevői nyilvántartás
- esetdosszié
- forgalmi napló
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- a gyermekjóléti alapellátás során a veszélyeztetett gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére, végig kísérésére a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer szolgál

A Család- és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri feladatai

- a feladatok ellátását járási jelzőrendszeri tanácsadó biztosítja,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak segítséget nyújt a szakmai támogatást igénylő esetekben, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai, valamint a család és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat közötti konfliktusokban,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Dokumentáció:

- jelzőlap szerkesztése
- beérkezett jelzésekről nyilvántartás, statisztikai kimutatás készítése

- Speciális szolgáltatások:

- kapcsolattartás elősegítése, kapcsolattartási ügyelet
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti ügyelet, telefonos segítőmunka
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység
- szakmai támogatás nyújtása az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára
- szociális diagnózis készítése, szükségletfelmérés

Készenléti szolgálat

Célja:

Család és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása. Igénybe vehető az intézmény nyitvatartási idején túl minden nap 16.00-tól 8.00-ig, hétvégén, illetve ünnep és munkaszüneti napokon a nap bármely időpontjában.

Feladata:

Állandóan hívható, közismert mobiltelefonszám biztosítása, telefonon történő tanácsadás, tájékoztatás; segítség mozgósítása; kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaoththonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani.

Telefonszám: 20/382-3898

A feladatellátás rendszeressége folyamatos, a család és gyermekjóléti központ munkatársai heti beosztás szerint váltják egymást.

Dokumentáció:

- készenléti szolgálat beosztása
- készenléti szolgálat adminisztrációs napló
- átadás-átvételi napló

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztettségének kiszűrését,
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

Ha az iskolai szociális munka helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család- és gyermekjóléti központok ellátási területén található, az iskolai szociális munkát végző család- és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család- és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

Módja:

A szakmai munka a körzetek felállításával az intézmények felosztásával indult el. Felvettük a kapcsolatot valamennyi fenntartóval, abból a célból, hogy tájékoztassuk őket és a támogatásukat kérjük az iskolákkal történő kapcsolatfelvételhez és szükségletfelméréshez. A szükségletfelmérések megbeszélése után készítettük el az együttműködési megállapodásokat. A szükségletfelmérések elkészítésére kellő időt szántunk, több alkalommal megjelentünk az iskolába, alaposan átbeszéltük az igényeket a jellemző problémákat és a szolgáltatás beindítását. A köznevelési intézményekkel kötött együttműködési megállapodás háromoldalú, a köznevelési intézmény fenntartója, maga a köznevelési intézmény, és intézményünk a három szereplője. Mindegyik együttműködési megállapodást kiegészíti a konkrét szolgáltatási terv, benne a szolgáltatást biztosító kolléga nevével, elérhetőségével és az ügyeleti idő gyakoriságával.

A nyújtott szolgáltatások:

- Gyerekek részére: egyéni tanácsadás, információnyújtás, pályaorientációs tanácsadás, konfliktusok megoldásában való segítség, önismereti, kommunikációs, társas-kapcsolati és prevenciók csoportok szervezése
- Szülők részére: egyéni tanácsadás, információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról
- Pedagógusok részére: az iskola, és óvoda területén előforduló konfliktusok kezelésében való segítségnyújtás., konzultációs lehetőség. gyermekek megfigyelése a csoportokban, illetve az osztályokban, szülői értekezleteken való részvétel, közösségi programok, megszervezésében lebonyolításában való segítségnyújtás.

A szolgáltatás biztosítása együttműködési megállapodás alapján az alábbi intézményekben valósul meg:

Tiszalúci Arany János Általános Iskola 3565 Tiszalúc, Hárfa utca 13.

Tiszalúci Önálló Napközi Otthonos Óvoda 3565 Tiszalúc, Gyöngyvirág út 1/A

Taktaszadai Móra Ferenc Általános Iskola 3921 Taktaszada, Kossuth utca 64.

Taktaszadai Micimackó Óvoda -Bölcsőde -Konyha 3921 Taktaszada, Kossuth utca 87.

Monoki Kossuth Lajos Általános Iskola 3905 Monok, Kossuth Lajos utca 15.

Monoki Micimackó Óvoda és Bölcsőde 3905 Monok, Széchényi István út 16.
Mádi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde 3909 Mád, Bercsényi utca 4.
Koroknay Dániel Tehetséggondozó Általános Iskola 3909 Mád Rákóczi út 69.
Rátkai Német Nemzetiségi Általános Iskola 3908 Rátka Iskola tér 2.
Bolyai János Katolikus általános Iskola 3900 Szerencs Rákóczi út 100.
Megyaszói Mészáros Lőrinc Körzeti Általános Iskola 3718 Megyaszó Fő út 27
Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda 3718 Megyaszó, Monoki út 4.
Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola 3904 Legyesbénye Dózsa Gy. út 9.
Legyesbényei Óvoda és Konyha 3904 Legyesbénye, Rákóczi út 49.
Zempléni Árpád Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 3907 Tállya Rákóczi út 16.
Tállyai Zempléni Árpád Óvoda és ÁMK 3907 Tállya, Mátyás k. út 2/a
Taktakenézi Petőfi Sándor Általános Iskola, 3924 Taktakenéz, Fő út 18.
Taktakenézi Bóbita Óvoda és Konyha 3924 Taktakenéz, Béke út 9.
Prügyi MórícZ Zsigmond Általános Iskola 3925 Prügy Kinizsi P. út 7.
Prügyi Mesevár Napköziotthonos Iskola 3925 Prügy Petőfi S. út 39.
Taktaharkányi Apáczai Csere János Általános Iskola 3922 Taktaharkány Vörösmarty u 7.
Taktaharkányi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde 3922 Taktaharkány Megyaszói út 1/a
Mezőzombori Bóbita Óvoda 3931 Mezőzombor Mátyás utca 23.
Mezőzombori Kölcsey Ferenc Általános Iskola. 3931 Mezőzombor Kölcsey út 7.
Szerencs Városi Óvoda- Gyárkerti épület 3900 Szerencs Rákóczi út 128/4
Rákóczi Zsigmond Szerencsi Rákóczi Zsigmond Református Két Tanítási Nyelvű Általános
Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola - 3900 Szerencs, Rákóczi Zsigmond tér 1.
Szerencsi Középiskolai Kollégium 3900 Szerencs, Kossuth út 19.
Bocskai István Katolikus Gimnázium és Szakgimnázium 3900 Szerencs Ondi út 1.
Bekecs II. Rákóczi Ferenc Informatikai és Matematikai Általános Iskola 3903 Bekecs,
Honvéd út 79
Szerencsi Szakképzési Centrum Műszaki és Szolgáltatási Szakképző Iskolája 3900 Szerencs
Ondi út 8.

Dokumentáció:

- munkanapló
- KENYSZI rögzítés

Szociális diagnózis

A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járasszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

Célja:

a szociális diagnózis célja egy vagy több szükséglet meglétének vagy hiányának megállapítása, valamint a szükséges szolgáltatási elemek és szolgáltatások beazonosítása. - A diagnózis készítése során felszínre kerülő problémák kezelése érdekében megállapításra kerülnek azok a szolgáltatások, amelyek megteremthetik az egyén fejlesztéséhez, életviteléhez

szükséges feltételeket, meghatározásra kerül a megvalósítás határideje, megtörténik a célok elérését gátló és segítő erőforrások, kockázatok számbavétele.

Feladata:

az igénylő, valamint családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása.

- A megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása.
- Az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben.
- A járás területén elérhető szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerő-piaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk folyamatos aktualizálása.
- A hiányzó szolgáltatások feltérképezése, folyamatos aktualizálása.

A szolgáltatás igénybevétele: önkéntességen alapul, szükséges az egyén hozzájárulása, ha családot érint, az érintett családtagok hozzájárulása is.

- A diagnózis az egyén személyi állapotára és családi kapcsolataira, lakhatási körülményeire, egészségi állapotára és esetleges fogyatékoságára, mindennapi életvitelére, egyes képességei hiányából fakadó nehézségeire, kommunikációjára, személyes kapcsolataira, munkaerőpiaci státuszára, krízishelyzetek kezelésére vonatkozó képességére, támogatást igénylő életterületeinek felmérésére, a támogatás mértékének és számára igénybe venni javasolt ellátások, szolgáltatások meghatározására vonatkozó adatokat tartalmaz

- Szociális diagnózis készítését kérheti közvetlenül a kliens, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, kezdeményezheti maga a központ, és a jelzőrendszer tagjai is.

Módja:

A szociális diagnózis felvevő esetmenedzser időpontot és helyszínt egyeztet az ellátást igénylővel, majd a munka során, irányított személyes interjút készít vele. Az esetmenedzser döntése alapján több találkozóra is sor kerülhet. A család/egyen szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján készíti a diagnózist. A diagnózis elkészítésébe az igénylő hozzájárulásával más szakembert is bevonhat a diagnózist készítő esetmenedzser. Az elkészült diagnózist kiértékeli és átadja az ellátást igénylőnek az igénylést követő maximum 15 munkanapon belül.

Dokumentáció:

- felkérés
- adatlap
- hozzájáruló nyilatkozat
- KENYSZI rögzítés

Kapcsolattartási ügyelet

A gyermeket nevelő szülőket és a kapcsolattartásra jogosult személyeket képessé tenni arra, hogy meglévő eszközeikkel, megfelelő módon tudjanak együttműködni a kapcsolattartás folyamatában - a gyermek egészséges személyiségfejlődése érdekében. A fokozatosság elvét

betartva a feleket arra motiválni, hogy a kapcsolattartás folyamatában belső igényükké váljon, hogy az intézményi, mesterséges, ellenőrzött környezetet és körülményeket a természetes lakókörnyezet és közeg váltsa fel.

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
- c) az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhatóság kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása,
- d) a konfliktuskezelő, segítő szolgáltatást

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás

- a) elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,
- b) megvalósulásáról, az ott történtekről, a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre,
- c) felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhatóságot.

Minden egyes kapcsolattartási ügyeleti eset leszabályozását megelőzően, az intézmény kapacitása, és a folyó esetek száma miatt, a kapcsolattartás biztosításának időpontját illetően előzetes egyeztetés történik a hatóság illetékes ügyintézője és az intézményünkben kijelölt kapcsolattartási ügyeletet végző szakember között.

Az intézmény kapcsolattartási ügyeletének ideje:

- hétfő - péntek: 13⁰⁰-16⁰⁰

Helyszín: Szerencs Rákóczi út 63.

Dokumentáció:

- kapcsolattartási megállapodás
- tájékoztatás a kapcsolattartás házirendjéről, rendjéről- aláírással kell igazolni annak elfogadását
- kapcsolattartási lap vezetése

A család és gyermekjóléti központ szolgáltatás igénybevételének módja:

A család-és gyermekjóléti központ szolgáltatásainak igénybevétele a szolgálatok részéről történő esétadással, gyámhivatali megkereséssel, jelzőrendszeri jelzés alapján, illetve lakossági megkeresés alapján történik.

A segítséget kérők ügyfélfogadási időben, rendkívüli helyzet esetén azon kívül is bármilyen problémával fordulhatnak a szolgálat és a központ munkatársaihoz.

Az ügyfélfogadás ideje alatt kerül sor az információk közvetítésére, tanácsadásra, ügyintézésben való segítségnyújtásra, segítő beszélgetésre, szükség esetén más szervezetekhez való tovább irányítása.

A családgondozói tevékenység történhet ügyfélfogadási időben és a kliens közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

2.1.2.4 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szakemberei által biztosított szolgáltatási elemek:

A család és gyermekjóléti szolgálat és központ az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja tevékenysége során:

Gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Készségfejlesztés: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Személyi feltételek:

A szolgáltatást a törvényben előírt létszámmal, heti 40 órás munkarendben biztosítjuk az intézményben. A heti munkaidőből 20 óra kötetlen munkaidő-beosztás a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.

Tárgyi feltételek: Az esetmenedzserek és tanácsadók számára a munkavégzéshez szükséges eszközöket, felszereléseket úgy, mint – berendezett iroda, számítógép, telefon, közlekedési eszköz, stb. – az Alapellátási Központ biztosítja.

Elérhetőségek:

Telephely:

Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ

Család- és Gyermekjóléti Központ

3900 Szerencs, Rákóczi út 63. Tel.: 47/362-647, 20/382-3898

Ügyfélfogadási idő:

Szerencs : Hétfő: 8.00-12.00
Szerda: 8.00-16.00
Péntek: 8.00-12.00

A szolgáltatás térítésmentes.

2.1.2.5 A család és gyermekjóléti szolgálat/ központ intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködése

Az intézményen belüli kapcsolattartás az intézményvezető, esetmenedzserek, családsegítő között napi rendszerességgel személyesen, telefonon, elektronikus úton és a havi jelzőrendszeri szakmaközi megbeszéléseken valósul meg. A felmerülő problémák megoldásába szükség szerint közös konzultációval bevonásra kerülnek más intézmények, hatóságok (oktatási nevelési, egészségügyi, rendvédelmi, kormányhivatal), illetve a helyi önkormányzat.

Együttműködés módjai:

Szóbeli és írásbeli kapcsolattartás:

- a központ és a család és gyermekjóléti szolgálatok között folyamatos, illetve szükség szerinti, (heti jelentés, havi esetmegbeszélés),
- nevelési-oktatási intézményekkel folyamatos, illetve szükség szerinti,
- az észlelő-jelzőrendszer tagjaival, havi illetve szükség szerinti,
- az önkormányzat és hivatala jegyzőjével szükség szerinti,
- civil szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházakkal folyamatos, illetve szükség szerinti,
- a bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézményekkel szükség szerinti,
- a gyámügyi hatóságokkal szükség szerinti,
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnő, házi orvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.) folyamatos, illetve szükség szerinti, - a polgárőrséggel, rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel, pártfogó felügyelő szolgálattal szükség szerinti,

- a felsőfokú közoktatási intézményekkel szükség szerinti, (az intézmény lehetőséget biztosít a főiskolai, egyetemi hallgatók számára szakmai gyakorlat teljesítésére),
- a módszertani intézménnyel szükség szerinti.

2.1.3. Támogató szolgáltatás:

A Támogató Szolgálat Szerencs város közigazgatási területén és a Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó településeken élő bejelentett lakóhellyel rendelkező, vele született vagy szerzett fogyatékkal élő, valamennyik fogyatékosági csoportba tartozó ember és hozzátartozói számára nyújt segítséget.

A Támogató Szolgálat az alábbi törvényi rendelkezések alapján végzi tevékenységét:

- 1993. évi III. tv. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1998. évi XXVI. tv. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelete a Támogató Szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről.

Az ellátási, működési, illetékességi terület kiterjed az alábbi településekre:

A Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó települések:

Alsódobsza
 Bekecs
 Golop
 Legyesbénye
 Mád
 Megyaszó
 Mezőzombor
 Monok
 Prügy
 Rátka
 Sóstófalva
 Szerencs
 Taktaharkány
 Taktakenéz
 Taktaszada
 Tállya
 Tiszalúc
 Újcsanáros

Célja: a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Feladata:

- a működési területén élő, valamennyi fogyatékos személy felkutatása,
- alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (szállító szolgálat működtetése, speciális személyi szállítás),
- a megfelelő egészségügyi- szociális ellátásokhoz, a fejlesztő tevékenységekhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek a biztosítása,
- információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés,
- jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatáshoz való hozzájutás biztosítása,
- kapcsolatkézség javításának segítése,
- önszervező csoportokban való részvételük segítése,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása,
- közösségi, kulturális és a szabadidős programokban való egyenrangú részvétel elősegítése,
- munkavállalást, munkavégzést segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Szerencs város területén és Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó településeken élő, életvitelszerűen tartózkodó, valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyek vehetik igénybe, akik:

- siketek és nagyothallók: hallásvesztés olyan mértékű, hogy a beszédnek a hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képesek. A hangzó beszéd érthető ejtése elmarad (hallási fogyatékosok),
- vakok és gyengén látók: segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik. Kizárólag tapintó –halló életmód folytatására képes (látás fogyatékos),
- értelmi fogyatékosok: értelmi akadályozottság genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá 14-ik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt közép- vagy annál nagyobb mértékű,
- mozgásszervi fogyatékosok: a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavara miatt a helyzetváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükség szerű használatát igényli. Vagy mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható,

- autisták: IQ értékétől függetlenül autista az a személy, aki a fejlődés átható zavarában szenved és az autonómia – tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos,
- halmozottan fogyatékosok: az a személy, akinek a fent felsorolt fogyatékoságok közül legalább két fogyatékosága van.

Igénybevétel szempontjából a súlyosan fogyatékos személy minősül szociálisan rászorultnak.

Súlyosan fogyatékos az a személy, aki:

- fogyatékosági támogatásban,
- vakok személyi járadékában,
- illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A támogató szolgálat Szerencs város közigazgatási területén és Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó településeken élő, és bejelentett lakóhellyel rendelkező, vele született vagy szerzett fogyatékkal élő, valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó ember és hozzátartozói számára nyújt segítséget.

A lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatjuk a Szolgálat működésével kapcsolatban. (szórólap, helyi rendelet)

A szolgálat keretén belül nyújtott szolgáltatások:

Személyi segítő szolgálat, segítséget nyújt

- a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítésében, mely magába foglalja a házi gondozási feladatokat, mint pl. a személyi, környezeti higiéné biztosítása, étkezés, bevásárlás, gyógyszerek felírása, kiváltása, gyógyászati segédeszközök beszerzése;
- a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez;
- az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez - mint pl. oktatási, egészségügyi, szociális intézményekbe való kísérés, intézményen belüli segítségnyújtás -, továbbá a kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységeken való részvétel biztosításához.

A személyi segítség valamennyi településen, az ellátást igénybe vevő aktív részvételével, annak lakókörnyezetében, igény szerinti rendszerességgel a személyi segítők által történik.

Hivatkozva a 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendeletre, 2009. 01.01-től kötelezően teljesítendő feladatmutató évi 1200 feladategység.

Szállító szolgálat, működtetése

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz (pl. háziorvos, kórház, gyógytorna, szakrendelő),
- közszolgáltatásokhoz (polgármesteri hivatal, munkaügyi központ, bíróság, hatóságok, szociális intézmények stb.) való hozzájutás, valamint
- kulturális, művészeti, sport és szabadidős tevékenységeken, rendezvényeken való részvétel biztosítása érdekében.

A szállító szolgálat működtetéséhez speciálisan kialakított gépjármű áll a rendelkezésünkre, mely alkalmas elektromos kerekes székes személy szállítására, rendelkezik mobil rámpával, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel.

A szolgáltatást elsősorban a mozgásukban korlátozott, fogyatékos emberek részére, illetve a szállítást rendszeresen igénybe vevőknek és a mindennapi életvitelt segítő szolgáltatások igénybevételéhez nyújtjuk igény szerinti rendszerességgel. Lehetőség és befogadóképesség szerint a rekreáció körébe tartozó és az alkalmi igények kielégítésére is törekszünk.

Az ellátás igénybevételéhez szükség szerint a gépkocsivezető mellé személyi segítőt is biztosítunk.

A támogató szolgáltatás

- gondozás,
- készségfejlesztés,
- tanácsadás,
- szállítás,
- felügyelet,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- háztartási segítségnyújtás és
- esetkezelés

szolgáltatási elemeket biztosít.

Gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Készségfejlesztés: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Szállítás: Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Felügyelet: Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás: A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Esetkezelés: Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A szolgáltatás igénybevételének módja, feltétele:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igényelt szolgáltatások biztosítása a fogyatékos személy vagy hozzátartozói kérésére történik.

A támogató szolgálat igénybevételéhez az ellátott személyi és egészségi állapotára vonatkozó iratok bemutatása szükséges.

Személyi segítség és a szállító szolgálat igénylése esetén a fent említett iratok mellett a kötelezett rendszeres havi jövedelmét is szükséges igazolni.

Az ellátást igénybe vevővel történő első találkozás alkalmával felmérjük az egyén alapvető szükségleteit, alapápolási igényeit, továbbá a mindennapi életviteléhez szükséges meglévő készségeit, képességeit.

A vezető és a személyi segítő közösen elvégzett felmérése egyénileg, valamennyi településen, valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó ellátottal otthonában szükség szerű.

Minden új, a szolgáltatást igénybe vevő részére egyéni gondozási tervet készítünk, kivéve abban az esetben, ha az ellátott kizárólag a tanácsadást vagy a szállítást veszi igénybe.

Az egyéni gondozási terv a támogató szolgálat szakmai vezetőjének szakmai útmutatása alapján, a személyi segítő és az ellátott együttműködésével készül, annak szükségletei és céljai, továbbá házi orvosa javaslatának figyelembevételével.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott fizikai, mentális állapotát, az igényelt gondozási tevékenységeket, szolgáltatásokat, azok gyakoriságát, és a kapcsolattartást.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó személyi segítő folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

A gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátással kapcsolatos igényeket a támogató szolgálat székhelyén, telefonon vagy személyesen, lehet jelezni. A SzTcKT településeiről a szolgáltatás igénybevételére vonatkozóan személyesen és telefonos megkeresés alapján is lehet jelentkezni. Nyitva álló irodánk a nyitvatartási időnek megfelelően várja a szolgáltatás iránt érdeklődőket.

Az igénybe vevő bármikor felkeresheti a szolgálat munkatársait.

2.2. Egyéb szolgáltatások

2.2.1. Közösségi ház

2.2.2. Közétkeztetés

2.2.1. Közösségi ház

A szerencsi Közösségi Ház az EFOP-1.4.2-16-2016-00021-es számú „Út a jövőbe - Integrált térségi gyermekprogramok a Szerencsi járásban, valamint Sóstófalva és Újcsanáros településeken” című pályázat keretében valósult meg, melynek fenntartója Szerencs Város Önkormányzata. A projekt célul tűzte ki a Nemzeti Stratégia alapelveivel és prioritásaival összhangban a helyi szükségletekre épülő gyermek- és ifjúsági politika kialakítását és megvalósítását, a gyermekeket és családjaikat érintő szolgáltatások összehangolását és fejlesztését a kistérségben élő gyermekek és gyermekes családok felzárkózási esélyeinek növelése érdekében.

Az ellátási, működési, illetékességi terület kiterjed az alábbi településekre:

A Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó települések:

Alsódobsza

Bekecs
Golop
Legyesbénye
Mád
Megyaszó
Mezőzombor
Monok
Prügy
Rátka
Sóstófalva
Szerencs
Taktaharkány
Taktakenéz
Taktaszada
Tállya
Tiszalúc
Újcsanáros

Közösségi Ház célja:

A Közösségi Ház szolgáltatásainak elsődleges célja a településen élő hátrányos helyzetű családok hátrányainak kompenzálása, az esélyegyenlőség biztosítása, továbbá olyan együttműködés kialakítása a célcsoportok tagjaival és a különböző szakmai szervezetekkel, mely eredménye egy támogató - fejlesztő Közösségi Ház. E cél megvalósulása érdekében a Közösségi ház a következő szolgáltatásokat nyújtja: - a gyermekeket és fiatalokat célzó, az ő iskolai sikerességüket segítő szolgáltatások és programok működtetése - szülők számára háztartási-gazdálkodási, pénzkezelési ismeretekkel kapcsolatos foglalkozások - napközbeni ellátások (játsszóház, kortárssegítő programok) gyermekek fejlődését segítő foglalkozások - komfortszolgáltatások (mosás, tisztálkodás) - főzési lehetőségek - játékhasználat, játék lehetőség gyerekeknek korcsoportonként, az egyes életkoroknak megfelelő játékkal - különböző szolgáltatások munkatársainak bevonása helyben elérhetővé tenni a szociális és védőnői ellátásokat - a Közösségi Ház biztosítja a település lakóinak az információkhoz való folyamatos hozzájutást, lehetővé teszi a számítógép és internet használatot - közösségi rendezvények szervezése, megvalósítása - tematikus csoport indítása.

Közösségi Ház feladatai: A hátrányos helyzetű gyerekek és családok bevonása a különböző típusú megelőző, fejlesztő, felzárkóztatást elősegítő programokba. Bár az intézmény a nehéz helyzetben élők szükségleteinek kielégítése érdekében jött létre, ugyanakkor széleskörű feladatai között szerepel, hogy olyan programokat is biztosítson, melyet minden itt élő ember igénybe vehet a településen. Törekszünk arra, hogy minden korosztály találjon olyan programot, amelyen szívesen részt vesz, és tevékenysége által hozzájárul a helyi 5 közösség összetartó erejének növeléséhez. Teendők, olyan „nyitott közösségi tér” kialakítása, mely

ösztönző és hatékony részvételt biztosít mindenki számára a helyi társadalom közösségformálásában, a helyi kultúra gazdagításában.

Alapfeladatok:

- Korai képességgondozás
- Szociális és gyermekjóléti szolgáltatás
- Prevenációs foglalkozások szervezése (mentálhigiénés, bűnmegelőzési, egészséges életmód, munkaerőpiaci)
- Tanulásegítés és köznevelés
- Klubfoglalkozások tartása (főzőklub, kreatív-műhely, varróklub, tipegő-klub)
- Háztartási-, gazdálkodási-, pénzkezelési ismeretek szülőknek, gyerekeknek
- Alapkomfort szolgáltatások biztosítása
- Internet-pont (ingyenes WIFI használat) biztosítása
- Szabadidős programok szervezése- Játsszóház

Kiegészítő feladatok:

- Nyugdíjas beszélgetőkör
- Nemzeti-, egyházi-, helyi ünnepek megemlékezései
- Önképző köröknek, civil szervezeteknek hely biztosítása
- Különböző rendezvények, képzések, szakmaközi megbeszélések lebonyolítása
- A település hagyományainak ápolása, megőrzése
- Együttműködés a szakmai szervezetekkel, oktatási- nevelési intézményekkel.

2.2.2. Közétkeztetés

A feladat keretében az intézmény az alábbi étkeztetési szolgáltatásokat biztosítja:

- Szociális étkeztetés szociális konyhán
- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- Intézményen kívüli gyermekétkezés

A Bekecsi út 10. szám alatt található főzőkonyhán hozzávetőleg 450 adag étel készül 3 korcsoport számára. Melegítőkonyhaként működik a Kollégium konyha, Gyárkertti Óvoda, Napsugár Óvoda. A közétkeztetés mellett nagyszámú rendezvényt, reggeliztetést, félpanziós ellátást és igény szerinti étkezést bonyolít le.

3. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi és mentális állapota, speciális helyzete és egyéni szükséglete alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére,
- az alapszolgáltatásban részesülők számára a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell,
- az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani,
- jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni,
- joga van az ellátottnak az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- a szolgáltatást oly módon kell végezni, hogy figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására (emberi méltósághoz, az élethez, testi – lelki egészséghez való jogra),
- az ellátott személyt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- az ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására,
- joga van ellátott jogi képviselő segítségét igénybe venni (1993.évi III. tv. 94/E.§-ban foglaltak alapján).

Speciális jogok:

Fogyatékos személyek esetében jogai érvényesülésének érdekében fontos:

- akadálymentes környezet biztosítása,
- információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása,
- képesség, készség fejlesztés, állapotfenntartás, vagy javítás lehetőségének megteremtése,
- az önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntésének tiszteletben tartása,
társadalmi integrációjukhoz való joguk, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolattartás, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevétele, elérése. (1993. évi III. tv. 94/7.§-ban foglaltak alapján)

Gyermeki jogok:

1997.évi XXXI. törvény alapján:

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet

elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A tizenkét év alatti gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását befogadó szülőnél kell biztosítani, kivéve, ha a gyermek tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, továbbá gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

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 az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan

a) állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviselőben részesüljön,

b) gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,

c) felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,

d) vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,

e) véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,

f) érdekei képviselőjére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,

g) támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,

h) családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,

i) személyes kapcsolatait ápolhassa,

j) a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,

k) utógondozásban részesüljön.

A gyermek kötelessége különösen, hogy

a) gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,

b) képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,

c) tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalok életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalok jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

Helyettes szülői és nevelőszülői hálózat esetében a jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének alapvető szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.

A gyermekvédelmi gyám a gyámhatóság kirendelő határozata alapján

- a) képviseli a gyermek érdekét, elősegíti jogainak gyakorlását,
- b) megismeri a gyermek véleményét és közvetíti azt az ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, illetve a gyermek ügyeivel foglalkozó hatóságok felé,
- c) ellátja a gyermek törvényes képviselőjét, és
- d) jogszabályban meghatározott ügyekben eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes B.A.Z. Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályához panaszt tenni.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó, alap-és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét

Az ellátott – amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mind arról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges.

Közfeladatot ellátó személyek:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, illetve a vezető gondozó,
- a családsegítő
- eszményedzser
- óvodai és iskolai szociális segítő
- a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,
- a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,
- az előgondozással megbízott személy

- intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs (2010. évi CLXXI. tv. 24.§; hatályos 2011. I. 01-től)

4. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja

Az Alapellátási Központ szolgáltatásairól szóló részletes tájékoztatás Szerencs Város honlapján megtalálható az önkormányzati intézmények menüpont alatt. A helyi médiában gyakran olvashatóak programjainkkal kapcsolatos cikkek.

5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Alapellátási Központ együttműködik a Városi Önkormányzattal, a települési önkormányzatokkal, a rászorulókat részére biztosított ellátások elérésében, a szolgáltatásokra való jogosultság megállapításában. A Járási Kormányhivatal Gyámügyi Osztályával a veszélyeztetettség megelőzésében és kezelésében, illetve megszüntetésében, gyermekvédelmi intézkedések előkészítésében, végrehajtásában. Folyamatosan kapcsolatot tart a jelzőrendszer tagjaival, óvodákkal, iskolákkal, házi gyermekorvosokkal, védőnői szolgálattal. Közös programokat, felvilágosító előadásokat szervez. A Gyermek- és Ifjúságvédelmi feladatokban, a családon belüli erőszak felderítésében és megszüntetésében együttműködik a rendőrséggel és a polgárőrséggel.

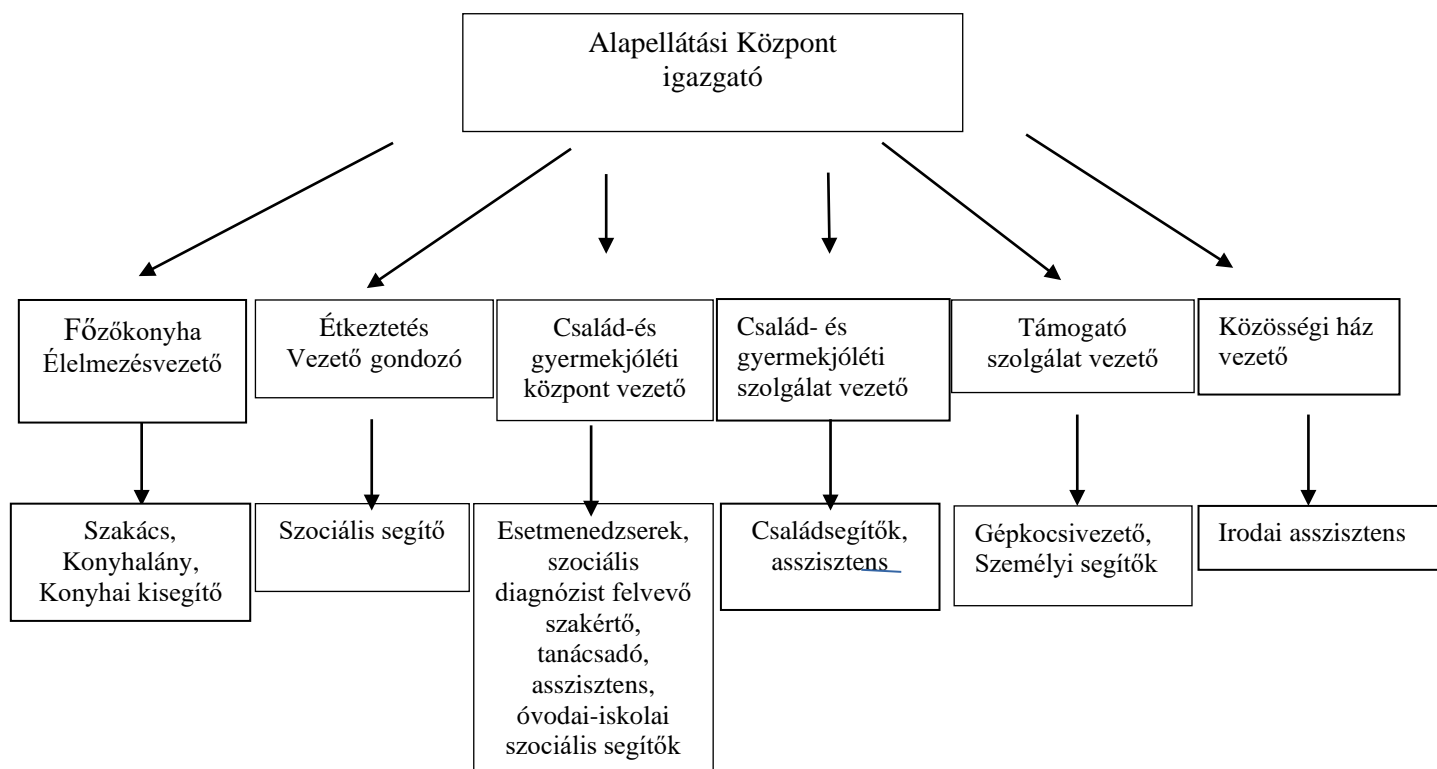
A munkanélküliek és a rendszeres szociális segélyezettek problémáinak kezelésében a Munkaügyi Központtal. A rászorulókat érdekében rendszeres kapcsolatot tart a Vöröskereszttel, az egyházakkal, karitatív szervezetekkel, a városban működő Nyugdíjas klubokkal. A nappali ellátásban, valamint az átmeneti elhelyezésben részesülők számára biztosítja a szabad vallásgyakorlást az intézmény keretein belül. Biztosítja továbbá egészségügyi szűrővizsgálatokon, felvilágosító előadásokon való részvételt.

6. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Az intézmény fontosnak tartja, hogy alkalmazottai a feladatok minél magasabb szinten történő ellátása érdekében folyamatos képzésben, továbbképzésben részesüljenek. Ismerkedjenek meg a törvényi változásokkal és munka kapcsolatokat alakítsanak ki a szociális területen dolgozó szakemberekkel. Ennek érdekében a 9/2000(VIII.4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzési terv szerint biztosítjuk a dolgozók kötelező képzését, valamint támogatjuk egyéb szakmai fórumokon, konferenciákon, érdekvédelmi szervezetek rendezvényein való részvételüket.

Szervezeti ábra

Szerencsi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ szervezeti felépítése



Helyettesítések rendszere

A szolgáltatási egységek vezetőinek és dolgozóinak helyettesítéséről az Alapellátási Központ igazgatója dönt.

A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.