

Göd Alapszolgáltatási Központ

Szakmai Program


Készítette: Mikó Istvánné



I. Fejezet

Az intézmény adatai:

Megnevezés: Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 2131. Göd, Vasvári Pál u. 9.

Postacíme: 2131. Göd, Vasvári Pál u. 9.

Telefon száma: 06-27-532-136, Fax száma: 06-27-532-135.

E-mail: szocgondgod@vnet.hu

Telephelyei:

2131. Göd, Vasvári Pál u. 9.

Alapszolgáltatási Központ

2132. Göd, Ady Endre u. 6.

Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat

Alapítószerv adatai:

Megnevezése: Göd Város Önkormányzata

Székhelye: Göd, Pesti út 81.

Postacíme: 2131 Göd, Pesti út 81

Telefon száma: 0627 345-200

Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:

Megnevezése: Göd Város Önkormányzata

Székhelye: Göd, Pesti út 81

Intézmény működési területe:

- Göd városok közigazgatási területe

Intézmény jogállása: Részjogkörrel rendelkező Önálló jogi személy, teljes szakmai önállósággal rendelkezik.

Évente köteles beszámolni tevékenységéről a felügyeleti szervnek.

Intézmény vezetőjének kinevezése: Az intézmény vezetőjét a képviselő testület pályázat útján nevezi ki.

Az intézményi munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja. A munkajogi kapcsolatokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény gazdálkodása: Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező

Az éves költségvetését Göd város Képviselő testülete hagyja jóvá.

Az intézmény alaptevékenysége:

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása
- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézmény körbélyegzője és fejbélyegzője:

Göd

Alapszolgáltatási Központ

2131. Göd, Vasvári Pál u.9.

Az intézmény működését meghatározó jogszabályok:

- a.) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- b.) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- c.) 259/2002. (XII. 18.) Korm. Rendelet: a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- d.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/200. (I. 7.) SzCsM rendelet
- e.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet
- f.) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- g.) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működés nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- h.) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- i.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény
- j.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- k.) 2002. évi LV. Törvény a közvetítői tevékenységről, valamint 1952. évi IV. törvény a házasságról, a családról és a gyámságról 27-33. §. (Kapcsolattartási ügyelet szabályozására vonatkozó jogszabályok)
- l.) 36/ 2007. (XII. 22.) SZMM. Rendelet: Gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság. Vizsgálatának és igazolásának részletes szabályai.
- m.) 9/ 1999. (XI. 24.) SZCSM. Rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről.

Az intézmény működése során figyelembe veszi:

- Göd idevonatkozó helyi Rendeleteit.

- Göd Szociális Szolgáltatástervezési Konceptióját
- Göd szociális térképét (2005.)
- Szociális Bizottság határozatait

Alapelvek:

- ◆ A város szociálpolitika (és szociális ellátás) fókuszában a segítségre szoruló, azt igénylő ember áll.
- ◆ A különböző szociális ellátásokhoz vallási, etnikai, nemi, szociális helyzetétől, életkorától függetlenül minden Gödön élő embernek joga van.
- ◆ Az ellátások megszervezése során törekedni kell arra, hogy a szolgáltatásokat és ellátásokat igénybevevők megőrizzék emberi méltóságukat, autonómiájukat, a döntés szabadságát.
- ◆ A szociális ellátásokat úgy kell kialakítani, hogy a hozzáférés és a működtetés igazságos, méltányos és hatékony legyen.
- ◆ A gyermekek védelme alapvető cél, ezért jólétük fenntartását/megteremtését, fizikai és mentális fejlődésük elősegítését a település kiemelt feladatának tekinti.
- ◆ A szociális szolgáltatásokat úgy kell átalakítani, hogy az elért eredmények hozzájáruljanak a társadalmi befogadáshoz, (re) integrációhoz.
- ◆ Relatív szociális biztonság
- ◆ Szociális egyensúly korrekciója
- ◆ Kliens-közei ellátás
- ◆ Társadalmi integráció
- ◆ Szektorsemlegesség (a feladatellátásban), innovativitás
- ◆ Hatékonyság, hatásosság

A személyiségi jogok védelme

A kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről szóló törvényben továbbá a 235/1997. (XII. 17.) kormány rendeletben foglaltakat minden körülmények között biztosítani kell.

A segítő munka etikai minimumának elve

A Szociális Munka Etikai Kódexében leírtak maradéktalan betartása kötelező érvényű minden segítő számára.

Egyéni bánásmód elve

A szociális munkát végző tiszteletben tartja minden ember értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait. Munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről,

közösen végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés menetét, formáit, várható következményeit annak érdekében, hogy a kliens autonóm döntést hozhasson.

A segítő munka etikai minimumának elve:

Valamennyi, az intézményben feladatot ellátó személynek a munkavégzése során a törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, az intézmény szabályzataiban rögzítetteket, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexében (ill. más szakmai etikai kódexet is figyelembe véve - feladatkörönként) leírtakat maradéktalanul be kell tartania. Az intézménnyel jelenleg kapcsolatban álló, illetve a múltban kapcsolatban állt kliensekkel és az ő hozzátartozóikkal polgári jogi jogviszonyt semmilyen formában nem létesíthet. Így például tőlük pénzt vagy értéktárgyat el nem fogadhat, adásvételi, csereszerződést sem ingó, sem ingatlan vagyona nem köthet, tartási, életjáradéki, öröklési alanya nem lehet

Az intézmény integrált formában szociális és gyermekvédelmi alapellátásokat biztosít.

Egymástól jól elkülönített szakmai egységekben lát el:

- étkeztetést
- házi segítségnyújtást
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtást
- idősek nappali ellátását
- családsegítő szolgáltatást
- gyermjóléti szolgáltatás

Régió:	Közép-Magyarországi Régió	
Kistérség neve:	Dunakeszi kistérség	
KSH azonosító:	1861613000	
Kijelölt önkormányzat:	Dunakeszi	
Ssz.	A kistérség települései	Tagja-e a többcélú társulásnak (I/N)
1	Dunakeszi	Igen
2	Fót	Igen
3	Göd	Igen
4	Mogyoród	Igen

Helyzetelemzés

A Kistérség földrajzi elhelyezkedése

A három települést felölelő Dunakeszi kistérség a Közép-Magyarországi Régió területén helyezkedik el. Dunakeszi kistérség egésze a Budapesti Agglomeráció legkisebb település-együttese. Dunakeszi,

Göd a Duna bal partján Budapest és Vác között helyezkedik el, a fővárostól 24 km-re. A város közigazgatási határvonalát Sződ, Sződliget, Csomád, Dunakeszi közigazgatási határa és a Duna alkotja. Állandó lakosainak száma 16719 fő, ebből 0-17 éves korúak száma 3300 fő, üdülónépessége mintegy 4500 fő. Vonzáskörzetéhez tartozó községek: Sződ, Sződliget, Csomád, Horány, Surány. Göd térségi szerepét elsősorban természeti adottságai, jó megközelíthetősége, intézményei és kedvező infrastrukturális adottságai adják. A várost elsősorban az üdülést, turizmust szolgáló létesítményei emelik ki más hasonló települések közül, idegenforgalmi vonzása egész Pest megyére kiterjed.

A közoktatási feladatellátás jellemzői:

Gödön egy bölcsőde, két városi fenntartású óvoda, két általános iskola és egy szakképző iskola működik.

A szociális ellátórendszer bemutatása:

Göd szociális ellátórendszere

Gödön az Alapszolgáltatási Központ keretein belül hat szakfeladat működik: családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás.

Szakmai program célja:

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba. A szakmai program hatálya kiterjed az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre

II. Fejezet

Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai programja

Gyermekjóléti Szolgálat: működési helye:.

2132. Göd, Ady E.u.6.

Felügyeleti Szerv: Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal

Alapellátási Osztály

1141.Budapest, Komócsy u.17-19.

Szakmai felügyelet: Szociális Gondozó Központ Módszertani Gyermekjóléti Központ

2030.Érd, Emma utca 7.

Szakmai ellátottság:

Szakfeladat	Település	Jelen helyzet		Törvényi előírás
		fő	képzettség	
Gyermekjóléti Sz.	Göd	4 család gondozó	tv. Szerint megfelelő	3 cs.g.
		1 szociális segítő	tv.szerint megfelelő	
		1 jogász(szerződéses)	tv. Szerint megfelelő	jogász heti 5 óra
			tv. Szerint megfelelő	fejlesztő pedagógus
		1 pszich(szerződéses)	tv. Szerint megfelelő	pszichológus heti 15 óra

Göd, Ady E.u.6.

Az intézmény épülete 2007. év folyamán, felújításon esett át, melynek köszönhetően egy barátságos környezet lett kialakítva. A két szakmai egység elkülönítetten működik, csoport szoba kialakításra került. A feladat ellátás céljából megfelelő az épület csupán szűkös, a tetőtér beépítésével tökéletesen funkcionáló intézménnyé válik. Az épület akadálymentesítése részben, megoldott. A berendezés megfelelő, a számítógéppark hiányos, szükséges több gép beszerzése.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása a jogszabályok tükrében

Az Önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása a Gyermekvédelmi törvény értelmében

Az alapellátás

A gyermekvédelem rendszerén belül a személyes gondoskodás keretébe tartozik az alapellátás.

Célja:

Hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megelőzéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

Ellátottak köre: *A demográfiai mutatók és a kiemelt problémák és az ellátott területet érintő szociálpolitikai jellemzőket Göd város szociális térképe és Szolgáltatás tervezési koncepciója tartalmazza. Szakmai program melléklete.*

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatai a Gyermekvédelmi törvény végrehajtási rendelete alapján (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § - 26. §)

- A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése
 - A gyermek illetve szülő tájékoztatása a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, illetve segítségnyújtás ügyeik hatékony intézéséhez;
 - A rászoruló gyermek gondozásához, neveléséhez és társadalmi beilleszkedéséhez komplex, célzott, differenciált ellátást kell biztosítani, ennek érdekében segítségnyújtás a Gyermekjóléti Szolgálatnál nem elérhető szolgáltatás elérhetőségében, felkeresésében;
 - Segítségnyújtás a válsághelyzetben lévő anyának és várandós anyának
 - Válsághelyzetben lévő várandós anya számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése.
 - Születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anya tájékoztatása a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól.
 - A gyermekjóléti szolgálat tájékoztatást nyújt a szülőnek az óvodáztatási támogatás igénybevételeének lehetőségéről, feltételeiről és módjáról.
 - Tájékoztatás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásról;
 - Szabadidős programok szervezése.
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
 - Észlelő és jelzőrendszer működtetése;
 - Működéséről, elérhetőségéről a település lakosságának folyamatos tájékoztatása.
 - Javaslat készítése a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására.

- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségével.
- A gyermekjóléti szolgálat fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.
- A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
 - Megszüntetésre irányuló családgondozás, a családi konfliktusok megoldása, családtagok közötti közvetítés, családterápiás módszer alkalmazása, illetve más szolgáltatás igénybevételének megajánlása, biztosításának kezdeményezése.
 - Javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, ill. a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.
 - A 15/1998.(IV.30.) 18/A.§ szerint jelzi a városi gyámhivatalnak, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli.
 - A gyermekjóléti szolgálat az ideiglenes megelőző távoltartást elrendelő határozat kézhezvételétől számított 24 órán belül felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot, és a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
 - A gyermek védelmében hatósági intézkedés megtételének javaslata.
- A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
 - A családgondozó gondozási nevelési tervet készít, és ennek alapján végzi a családgondozói feladatát a családdal és a gyermekkel együttműködve;
 - A családgondozó javaslatot tesz a védelembe vétel felülvizsgálata során a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése illetve visszagondozása
 - A gyermekjóléti szolgálat a családgondozást a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján teljesíti
 - Utógondozó szociális munka az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
 - Javaslat a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
 - A gyermek gondozásának, ellátása szervezésének, és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása.
 - Javaslatot tesz az eseti gondnok személyére, pénzfelhasználási terv készítése
- A helyettes szülői hálózat szervezése
- A gyámhivatali felkérésre az örökbefogadással kapcsolatos feladatait ellátja
- A szabadidős programok szervezése célja és feladata; valamely gyermekekből álló célcsoport életkori sajátosságaihoz, illetve a szülők speciális élethelyzetéhez igazodó, a gyermekek társadalmi beilleszkedését és közösségi tevékenységét elősegítő, a helyi szükségleteknek és igényeknek

megfelelően változó módon, rendszeresen, meghatározott időtartamokra megszervezett, önálló szakmai programban rögzített tevékenység.

Alapelvek:

- A gyermek mindenek felett álló érdeke.
- A gyermek saját családjában való nevelkedésének joga.
- Csupán anyagi okok miatt tilos a gyermeket a családjából kiemelni.
- A helyettes szülői szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Fontos annak tisztázása, hogy a család krízise valóban átmeneti-e, az a szolgáltatás ideje alatt megoldható.
- Az átmeneti gondozás idejének, helyének kiválasztásánál a gyermek vérszerinti családjába történő visszahelyezését javasoljuk.

A gyermekjóléti szolgálat az intézkedésétől függően, lehetőség szerint minden alkalommal az érintettek bevonásával hozza meg, illetve erősítse meg döntését.

A Gyermekjóléti Szolgálatnál igénybe vehető szolgáltatások

A gyermek és családjával végzett szociális munkán túl:

- kapcsolatügyelet,
- mediációs konfliktuskezelés,
- jogi tanácsadás
- családterápia
- pszichológiai tanácsadás
- ruhaválogatás
- közoktatási intézményekben szociális munka
- fejlesztés-korrepetálás

Szabadidős programok keretében:

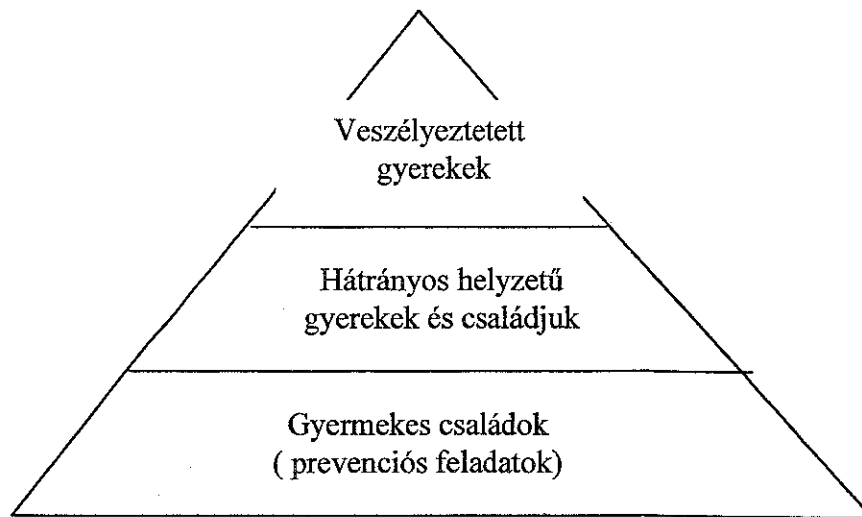
- fejlesztés-korrepetálás
- szünidei programok, nyári napközis tábor
- Biztos kezdet illetve Baba-mama klub
- Prevenációs csoportok, programok

Az ellátás igénybevételének módja:

- önként kéri
- jelzőrendszeri jelzése útján kerülnek kapcsolatba központunkkal,
- hatóság által kötelezettek.

Az ellátottak köre:

A gyermekjóléti központ kliensei azok a 0-18 éves korú, a központ ellátási területén bejelentett lakcímmel illetve tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek, illetve családjaik, akik esetében jelzés, vagy önkéntes megkeresés alapján a gyermek veszélyeztetettségéről információt kapunk, vagy annak megelőzéséhez segítségünket kérjük, illetőleg akiket hatóság a gyermekjóléti szolgáltatással együttműködésre kötelezett, illetve mindenki más, aki ténylegesen Göd közigazgatási területén tartózkodik. Veszélyeztetettség esetében a gyermekvédelmi intézkedés elmulasztása a gyermek életét, testi épségét veszélyeztetné.



Gyermekek veszélyeztetettségének okai

A veszélyeztetettség a gyermekvédelmi törvény értelmében

Olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza.

Veszélyhelyzet kialakulásához vezető tényezők, kategóriák között nincs éles választóvonal, csak egyfajta keretet mutatnak, a problémákból gyakran rövid idő alatt súlyos vagy kiemelten súlyos probléma válhat.

Veszélyeztetett gyermek:

- az alkoholista, deviáns életvitelt folytató, elmebeteg, pszichopata, krónikusan beteg szülők gyermeke;
- a felbomlott és ez által talaját veszített család elhanyagolt gyermeke;
- a bölcsődékben, óvodákban és iskolákban tartósan káros magatartású, neurotikus gyermek és serdülő;
- a tanulásban lemaradt, túlkoros gyermek;
- a családtól csapódó, a gyermekotthonból kikerült fiatal
- környezeti tényezők.

Súlyos problémák:

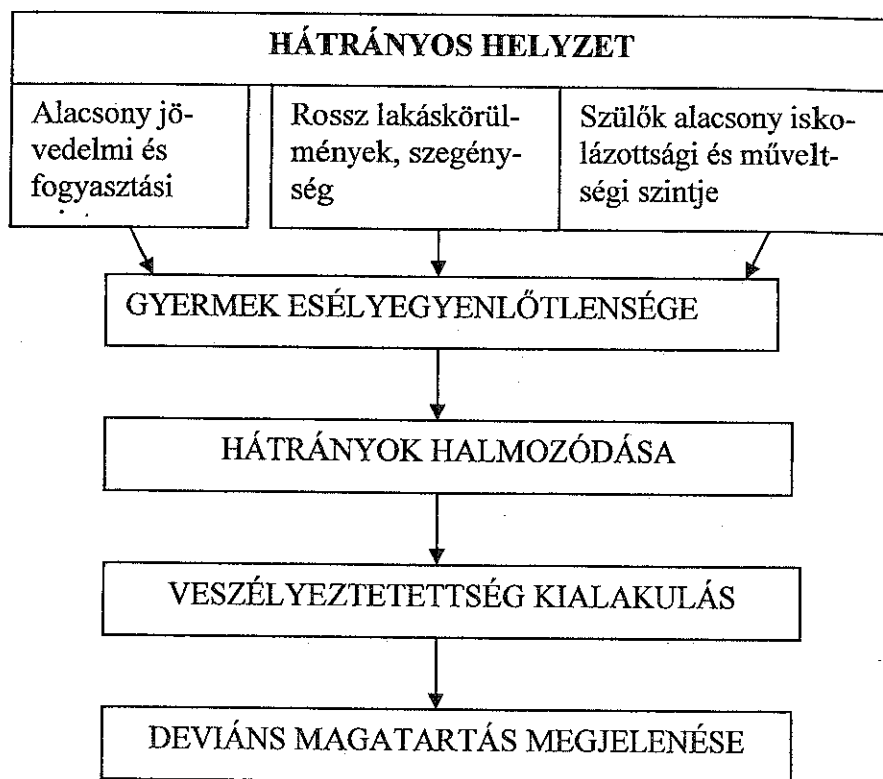
- éhezés, nem megfelelő táplálkozás;
- családon kívüli ideiglenes elhelyezés;
- megállapítható alkoholizmus a családban;
- antiszociális, kriminalizálódó baráti kör, csavargás;
- nem megfelelő szellemi fejlődés a gyermeknél;
- értelmi fogyatékos a családban, valamely szülő tartós pszichiátriai kezelése;
- nevelési-oktatási intézményből való indokolatlan hiányzások sorozata (16 év alatt);
- hatósági, szabálysértési intézkedés kiskorú gyermekkel szemben;

- alacsony jövedelmi viszonyok;
- problémás válás, gyermek-elhelyezési per.

Kiemelten súlyos problémák:

- fizikai bántalmazás a családban (különösen 6 éves kor alatt);
- a gyermek szexuális zaklatása;
- felügyelet nélküliség (különösen 10 éves kor alatt);
- súlyos elhanyagolás, gondozatlanság;
- megállapítható alkoholizáló, drogfogyasztó gyermek;
- hajléktalanság, nem megfelelő lakáskörülmények;
- pszichés bántalmazás a családban, szülői terror;
- tartósan súlyos egészségügyi probléma (pl.: TBC).

A veszélyeztetettség kialakulásának folyamata a tapasztalataink alapján a fentiek figyelembevételével:



A feladatellátás formája, módszerei, tartalma

A munka formái lehetnek:

- **Egyéni esetkezelés:** az egyén életvitelének javítása a családban és a társaskapcsolatokban,
- **Szociális csoportmunka:** közreműködés az állampolgárok közös típusú gondjainak együttes megoldásában. Problémaorientált klubok, csoportok szervezése,
- **Közösségi szociális munka:** a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, hogy a családok a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémájukat,

- **Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás biztosítása a régióban és a megyében működő családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok, az önkormányzat, az egyéb intézmények és a lakosság számára**

Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátás módszerei, és tartalma:

1. Alapvető fontosságú a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése (eszköze, prevenciós programok, tájékoztatás, családgondozás, gyakori családlátogatás, súlyosabb esetben védelembe vétel) Hagyományos értelemben a család az elsődleges szocializációs csoport, amely hozzájárul a gyermek fizikai, lelki, és értelmi fejlődéshez. A család normál működésében keletkező zavar esetén nyújt segítséget a családgondozás, mely kiterjed a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítésére, az egyensúly helyreállítására. Ehhez felhasználja a családon kívüli támogató rendszereket, erőforrásokat. Erősíti és felhasználja a család motivációját, felderíti a problémát, nevelési gondozási tervet készít, ismereteket nyújt a megfelelő szolgáltatásokról, jogi lehetőségekről. A folyamatos családlátogatással és családgondozással kíséri végig a folyamatot a probléma megoldásáig.

A családgondozás folyamata:

- Az első interjú: kapcsolatfelvétel a családdal, illetve az ügyféllel
 - Információgyűjtés: környezettanulmány készítése, interjúk felvétele (iskola, óvoda, rokonok, szomszédok, védőnők, orvosok, információforrások)
 - A probléma meghatározása: probléma okai, kialakulásának folyamata, kezelhetősége
 - Környezeti tényezők tisztázása, támogató rendszerek felmérése
 - Szerződés-kötés: célok kitűzése, megoldási alternatívák
 - Megoldási terv: mobilizálás
 - A probléma megoldáslépésekben
 - A folyamat ellenőrzése
 - Lezárás, nyomon követés
- 2. A gyermeki jogokról és támogatásokról való tájékoztatás** (kapcsolat a gyermekjogi képviselővel, a szociális osztállyal, munkaügyi központtal, családgondozás)
- 3. Családtervezési, pszichológiai, mentálhigiénés tanácsadás, illetve az ezekhez való hozzájutás megszervezése** (kapcsolat a Nevelési Tanácsadó, Pedagógiai Szakszolgálattal és a Gyermek Ideggondozóval, családgondozás)
- 4. Válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása** (kapcsolat a védőnőkkel, anyaothonokkal, családgondozás, jogi segítségnyújtás, életvezetési tanácsadás)
- 5. Szabadidős programok szervezése** (erre átfogó prevenciós projekt indul)
- 6. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése illetve megszüntetése** (prevenciós programok szervezése, bölcsődék, közoktatási intézmények gyermekvédelmi munkájának segítése, a jelző rendszer működtetése, esetmegbeszélő konferenciák tartása, családgondozás)

7. Konfliktushelyzetekben segítségnyújtás, különösen a válás, gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás eseteiben (családterapeuta működése, konfliktuskezelés, mediációs szolgáltatás, kapcsolatügylet biztosítása)

8. A gyermek veszélyeztetettsége, bántalmazása - személyes segítségkérés esetén:

A helyi gyámhatóság értesítése

Ambuláns lap felvétele gyermekorvossal vagy háziorvossal.

A rendőrség értesítése.

Szükség esetén azonnali intézkedés (a gyermek kiemelése)

A gyermek korától függően az oktatási intézmény értesítése az igazgatón, az ifjúságvédelmi felelősön keresztül.

Családgondozás megkezdése (nyilvántartásba vétel, kapcsolatfelvétel, adatlapok kitöltése, természetes támaszok megkeresése, a család tájékoztatása)

Amennyiben a gyermek és családja gondozásban részesült (alapellátott, védelembe vétel mellett), ha szükséges, javaslat a gyermek érdekében megteendő hatósági intézkedésre (védelembe vétel, ideiglenes-, átmeneti elhelyezés).

9. A gyermek veszélyeztetettsége, bántalmazása - a jelzőrendszer jelzése esetén:

- - Telefonon vagy szóban történt jelzés felvételét követően tájékozódás a jelzést adó személytől az eddig megtett intézkedésekről. A jelzés írásbeli megküldését utólag kérni kell.
- - Lehetőség szerint azonnal, azoknak az intézkedéseknek a megtétele, amelyeket a jelzést adó még nem tett meg vagy nem kompetens azok megtételére.
- - A helyi gyámhatóság értesítése.
- - Ambuláns lap felvétele gyermekorvossal vagy háziorvossal, ha nem ők jeleztek.
- - A rendőrség értesítése.
- - Szükség esetén azonnali intézkedés (a gyermek kiemelése)
- - Családgondozás megkezdése a jelzés napján (kapcsolatfelvétel, nyilvántartásba vétel, adatlapok kitöltése, természetes támaszok megkeresése, a család tájékoztatása a gyermekbántalmazás jogkövetkezményeiről
- - A gyermek korától függően az oktatási intézmény értesítése az igazgatón, az ifjúságvédelmi felelősön keresztül, ha nem az intézmény jelzett.
- - Amennyiben a gyermek és családja gondozásban részesült (alapellátott, védelembe vétel mellett) javaslat a gyermek érdekében szükséges hatósági intézkedésre (védelembe vétel, ideiglenes-, átmeneti elhelyezés).

10. Gyermek bántalmazásának gyanúja jelzésekor:

- Kapcsolatfelvétel a gyermekkel és családjával három napon belül.
- Orvosi szakvélemény, illetve látlelet kérése arról, hogy baleset, bántalmazás, vagy nemi erőszak történt-e. Egyidejűleg megtudni, hogy a gyermeknél korábban tapasztaltak-e hasonlókat és mit tettek.
- A gyermek szűkebb és tágabb (szomszédság, rokonság) környezetének feltérképezése a családgondozó által személyes kapcsolatfelvétel útján.
- Az eset minősítése és dokumentálása a jelzés felvételétől kezdve.
- A minősítés alapján a családgondozás (veszélyeztetettséget megelőző, vagy azt megszüntető) megkezdése a szükséges szakemberek bevonásával (pszichológus, pszichiáter, gyógypedagógus, pedagógus - osztályfőnök, testnevelő tanár, védőnő, gyermekorvos, háziorvos).

11. Gyermkekkel szembeni rossz bánásmódra vonatkozó jelzés esetén a családgondozó felméri, hogy a gyermek a **családban tartható-e**, vagy gyámhatósági intézkedést kezdeményez a gyermek **családból való kiemelése** érdekében (ideiglenes hatályú elhelyezés vagy átmeneti, tartós nevelésbe vétel)

ha a gyermekjóléti szolgálat a **gyermek bántalmazására, elhanyagolására utaló jeleket nem tapasztal**, mellőzi a segítségnyújtást. Mellőzi a segítségnyújtást akkor is, ha a gyermek egyéb

veszélyeztetettsége sem követhető nyomon, továbbá ha a család sem kér egyéb - az alapellátás körébe tartozó - segítséget.

ha a **gyermek veszélyeztetettsége bizonyítható**, az alapellátás (önkéntes együttműködés), vagy védelembe vétel eredményeként gondolja a gyermeket. A szülő és a gyermek a családgondozó által készített nevelési tervben vállalják, hogy a veszélyeztetés megszüntetése érdekében milyen szerepet, feladatot vállalnak.

ha a **gyermek bántalmazására, súlyos elhanyagolására utaló jeleket** tapasztal a gyermekjóléti szolgálat köteles hatósági eljárást kezdeményezni. A gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet a jegyzőnek a gyermek védelembe vételére, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésére, továbbá a városi gyámhivatalnak a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére, vagy nevelésbe vételére. A gyermekjóléti szolgálatnak ismertetni kell a gyermek helyzetét, különösen

- a veszélyeztető körülményeket,
- a gyermek személyiségének feltárt jellemzőit,
- a szülő nevelési tevékenységét,
- a család szociális helyzetére vonatkozó adatokat,
- az addig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos ellátásokat
- a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) addigi együttműködési készségét, illetve annak hiányát.

12. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a gyermekjóléti szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és a többi adat feltárásának mellőzésével tesz javaslatot a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat a hatóság felhívásától függően szerzi be.

13. Bűncselekmény alapos gyanúja esetén, a gyermekjóléti szolgálatnak azonnal a rendőrséghez kell fordulnia.

14. Egészségügyi, szociális ellátás, valamint hatósági beavatkozás kezdeményezése (pl. védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés,)

Védelembe vétel:

A védelembe vétel célja a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve annak megszüntetése. A jelzőrendszer jelzését követően esettől függően a családgondozó akciótervet készít. A célok meghatározását követően, ha a kliens nem együttműködő, akkor a családgondozó védelembe vételi eljárást kezdeményez a jegyzői gyámhatóságon. Ekkor szigorúbb magatartási szabályokat állapítanak meg a család számára. A családgondozó gondozási-nevelési tervet készít a meghatározott magatartási szabályok figyelembe vételével. Ha a veszélyeztető tényezők továbbra is fennállnak és nincs reális esély a változásra, a családgondozó javaslatot készít a gyermek családjából való kiemelésére

15. Utógondozási tevékenység a családjukból kiemelt gyermekek érdekében

16. Együttműködés kezdeményezése a gyermekek érdekében a különböző intézmények és személyek között (gyámhatóság, bíróság, egészségügyi intézmények, orvosok, (oktatási-nevelési intézmények, védőnői szolgálat, rendőrség, társadalmi szervezetek)

17. Iskolai – óvodai szociális munka tevékenysége:

- a kapcsolattartást a családdal, szülőkkel,
- a diákönkormányzatok bevonását az intézmény döntéshozatali mechanizmusába, az iskolai munka tervezésébe,
- a jogok és kötelezettségek megismertetését a tanulókkal, véleménynyilvánításhoz szükséges információkkal történő ellátásukat,
- a tanulók személyiségi jogainak megóvását, tiszteletben tartását,
- a tanulók személyiségfejlődésének nyomon követését, segítségét,
- a gyermekek napközbeni ellátásának, tanulószobai ellátásának biztosítását,
- fogyatékos vagy tartósan beteg gyermek részére — tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alóli felmentése esetén — heti 10 órában történő otthoni képzés lehetőségének biztosítását,
- rászorultság esetén étkeztetés és tanszer ellátás kedvezményes vagy ingyenes biztosítását,

· a tankötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérését.

A gyermekkel foglalkozó pedagógusoknak

· közre kell működniük a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A gyermekjóléti szolgáltatást végző feladata továbbá, hogy a településen élő lakosságot tájékoztassa arról, hogy mindenkinek jelzési kötelezettsége van, ha gyermekbántalmazásról szerez tudomást!

18. Gyermekjóléti Szolgálat speciális feladatai:

Rendszeres programok a három településen:

konfliktuskezelés- mediáció

kapcsolattartási ügyelet

iskolai szociális munka

fejlesztés-korrepetálás

0-6 éves korú gyermekek, illetve szülők számára klub, foglalkozás tartása –Pl. Biztos kezdet klub, nyári napközis táborok

Konfliktuskezelés-mediáció, Kapcsolattartási ügyelet

Szolgáltatásunk célja, hogy a gyermekek válás után is kapcsolatban maradjanak szüleikkel, nagyszüleikkel, testvéreikkel. Ha a gyermeknek ez az alapvető joga valamilyen ok miatt nem él, mi mediátori (közvetítői) segítséget, semleges helyet, a gyermek számára természetes környezetet (játékokkal berendezett szobát), önkéntes segítők és szakemberek segítségét tudjuk felajánlani a cél érdekében. A gondoskodó (látogató) szülő és a gyermek kapcsolatának kialakításában, rendezésében, fejlődésében segítünk.

Igénybe vehetik azok a szülők, akik a mediátorok segítségével megállapodást kötöttek egymással, és hajlandóak a fokozatosság, a kapcsolattartási szintek betartására.

A szülők közvetlenül, vagy a gyámhivatalon, bíróságon keresztül kerülhetnek kapcsolatba velünk.

Az első találkozáskor külön- külön egy-egy órát beszélgetünk a szülőkkel, hogy megismerjük a kapcsolattartásról kialakult véleményüket

Az egyéni beszélgetést követő, immár közös találkozás alkalmával a szülők a kapcsolatügyelet közvetítő szakembereinek (mediátorainak) segítségével megkötik a kapcsolattartási megállapodást.

Ez tartalmazza majd azt a kapcsolattartási formát, szintet, alkalmak számát, szülő-gyermek találkozás helyét, időpontját, időtartamát, valamint a találkozások gyakoriságát és körülményeit.

melyben a szülők megegyeztek A megállapodás rögzíti, hogy ellenőrzött, vagy segített kapcsolattartási formában történik-e a szülő-gyermek találkozás.

Ellenőrzött kapcsolattartásra kizárólag akkor kerül sor, ha a bíróság, vagy a gyámhivatal kifejezetten ezt kérte.

Folyamatos jelenléttel segített lehet a kapcsolattartás, ha

- a gyermek nem ismeri még a gondoskodó (látogató) szülőt, vagy nagyon régóta nem látta,
- ha a gyermek ellenállást mutat a gondoskodó (látogató) szülővel szemben,
- ha szülők közötti nehezített kommunikáció terheli a gyermeket.

Segített kapcsolattartásra akkor kerül sor, ha

- semleges találkozóhelyre van szükség,
- a szülőknek támogatásra van szükségük ahhoz, hogy a láthatás ideje alatt gondoskodjanak gyermekükről,
- segítségre van szükségük a szülőknek és a gyermekeknek ahhoz, hogy megszokják az elválást, a különélést, a külön életet,

- a gyermek nevelőszülőkkel lakik, és szükség van egy semleges helyszínre a biológiai szülővel való találkozáshoz,
- a gondoskodó (látogató) szülőnek nincs hova vinnie a gyermeket kapcsolattartáskor.

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

19. Szabadidős programok ellátás

- a sport- és szabadidő-tevékenységekhez kötődő, hasznos időtöltést és felügyeletet biztosító klubfoglalkozás,
- a játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő, családi nevelést segítő, illetve a szülő-gyermek kapcsolatot erősítő játszóház, integratív családi játéktár, valamint a játszótérprogramok,
- az azonos, illetve hasonló problémákkal küzdő, nehéz vagy szociálisan hátrányos élethelyzetű gyermekek, különösen a csellengő vagy egyéb okból veszélyeztetett tíz év felettiek számára szervezett személyiségfejlesztő, valamint önsegítő vagy kortárssegítő közösségépítő tematikus csoportfoglalkozások.
- Szabadidős programok ellátás szervezése különösen azokban az időszakokban indokolt, amikor az óvodai, iskolai napközi nem működik, vagy azok nyitvatartási idejében, illetőleg azon túl igény jelentkezik a gyermekek felügyeletének és együttes foglalkoztatásának, fejlesztésének biztosítására, továbbá amikor nincs tanítás az iskolákban. A nyári napközis otthon és nyári napközis tábor működtetésére az alternatív napközbeni ellátásra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Jelenleg több klub, csoport és foglalkozás működik a településen. Ezek többsége a prevenciót szolgálja. Az programok beindítását megelőzik :

- aktuális helyi szükségletet felmérése,
- a meglévő személyi és tárgyi feltételrendszer (azaz terem, csoportszoba)
- a meglévő munkakapacitás mérlegelésével (alapfeladat ne csorbuljon)
- adekvát végzettséggel bíró szakemberek számbavétele.

A kollégák szakmai elhivatottságából fakadóan, jelenleg is sok program működik az aktuális szükségletekre építve, sok esetben nem megfelelő körülmények között.

Biztos kezdet program

Szakmai alapvetések, célok

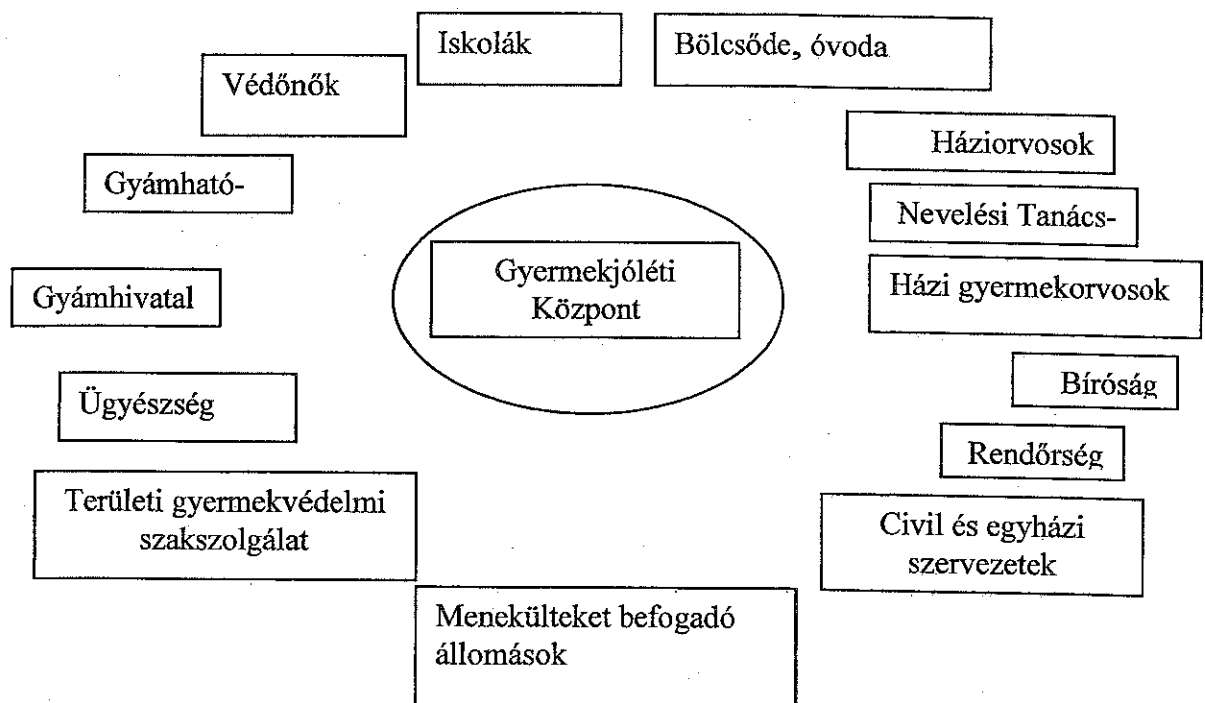
- A programot a helyi szükségletekre és a meglévő erőforrásokra alapozva kell tervezni és megvalósítani.
- Helyi programirányító team működtetése.
- Szakmai team működtetése.
- Ellátási terület kijelölése: hozzáférhetőség, természetes határok.
- Szakmai terv – melléklet szerint, +partnerek nyilatkozatai.
- Klub tárgyi feltételeinek kialakításában: otthonosság, fejlesztő jellegű játékok.

- Szülők támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése. Szülők kapjanak szerepet a szolgáltatások irányításában.
- A program középpontjában a gyermek áll.
- Információk bizalmas kezelése, adatvédelem.
- Team munka: rendszeres konzultáció, folyamatos információcsere + a szolgáltatások, a program egészének bizonyos időközönkénti elemzése, értékelése.
- Minimumfeltételek között: klub működtetése.

Célcsoport: Hátrányos helyzetű családok, ahol 0-6 éves korú gyermeket nevelnek.

A Biztos Kezdet Klub jelenleg Gödön működik, egy barátságos gyermekek számára berendezett kis épületben. A Klub kiépítését tervezzük, térségi szinten hálózati formában.

A jelzőrendszer a törvény tükrében



Általában elmondható, hogy a jelzőrendszeri tagokkal kiépített kapcsolat működik, a megfelelő időben és meghatározott módon. Az együttműködés erősítésének egyik

eszköze, és a gyermekvédelmi törvény által előírt kötelezettségnek megfelelően megrendezésre kerül a **gyermekvédelmi konferencia**.

A konferencia célja, hogy erősítsük az együttműködést a jelzőrendszer tagjaival, és az aktuális problémákra nyújtsunk megoldási alternatívákat, a együttműködés hatékony problémamegoldásokat eredményezzen.

A gyermeki jogok érvényesülése

A Gyermekjóléti Szolgálat elsődleges célkitűzései között szerepel egyfajta szemléletváltás elősegítése, amelynek a lényege a gyermeki jogok érvényesítése minden intézményben.

A szemléletváltás magában foglalja a civil szervezetekkel való együttműködést, amely a titoktartás és az adatvédelem figyelembevételével történik.

Munkakapcsolatban állunk a területi gyermekjogi képviselővel.

Az együttműködés lényege:

- szükség esetén konzultáció;
- tanácsadás;
- esetmegbeszélés.

A belső feladatmegosztás szabályai

A Szolgálat működésének irányítását a szakmai vezető látja el, elkészíti a dolgozók munkaköri leírását, az esetleges változásokat, plusz feladatokat munkaértekezleten hirdeti ki, és feljegyzésben rögzíti, amit a szolgálat dolgozói aláírásukkal hitelesítenek.

A szakmai vezető hosszabb idejű távolléte esetén vezetői feladatok ellátásával a szakmai vezető helyettesét bíz meg. A megbízás írásban történik, tartalmazza annak időtartamát, az ellátandó vezetői feladatokat, illetve azoknak a vezetői tevékenységeknek a körét, amit a megbízott nem gyakorolhat.

Az új esetek kiosztásáról, az eljáró családgondozó személyéről a csoportvezető dönt. Ezen túlmenően a csoportvezető a döntésnél figyelembe veszi a családgondozók esetszámát, az esetek típusát, valamint azon szakmai tényezőket, melyek a dolgozók szakmai személyisége és az ellátandó eset legmagasabb szintű szakmai kivitelezése között húzódnak.

Azokban az esetekben, ahol a családgondozó személye valamilyen okból megváltozik, ott a team részt vesz az új családgondozó meghatározásában. A lehetőleg konszenzuson alapuló döntés megszületése a vezető felelőssége.

A heti munkamenet két alkalommal kerül egyeztetésre a hét folyamán. A kedd délelőtt munkamegbeszélésen, határidők megállapítása történik, itt tájékoztatja a szakmai vezető a csoportvezetőket az esetleges feladatokról és belső továbbképzésekről. A megbeszélésen jelen van valamennyi szakember, lehetőség nyílik egyes esetek megbeszélésére, az esetkezelést érintő szakmai információk cseréjére, illetve esetmegbeszélések. Funkciója a precíz feladat meghatározás, a szakmai csoport munkájának segítése, koordinálása, a gyors belső kommunikáció torzulásmentes biztosítása.

A másik alkalom a csütörtökön reggel, a csoportvezetők heti rendszerességgel a felmerült feladatok átbeszélése, ügyiratok, esetek kiosztása, rendezése.

A szakmai vezető negyedévente, illetve szükség szerint munkaértekezletet tart, amire meghívja az intézmény igazgatóját. Az értekezlet egyrészt tervező, másrészt értékelő funkciót lát el. A dolgozók munkavégzését, külön feladatait érintő kérdéseket ezen a fórumon ismerteti a szakmai vezető. Az értekezlet gyakrabban is összehívható, ezt kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a szakmai vezető, illetve a központ bármely dolgozója.

Esetkonferenciák

Iratkezelési szabályok az SzMSz-ben meghatározottak szerint:

A küldemények átvétele, a postabontás, a dokumentumok érkeztetése és iktatása az asszisztensek munkaköri feladata. Az iratkezelés külön szabályozás alapján működik, betartását a szakmai vezető ellenőrzi.

Az esetkezelés dokumentálása

A Gyermekjóléti Szolgálat a településen élő veszélyeztetett kiskorú lakosokról a 251/2006 (XI.6.) korm. rendeletben (az egyes gyermekvédelmi és gyámügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról) meghatározott módon nyilvántartást vezet. A központ szolgáltatásait igénybevevőket az esetkezelések alkalmával az esetkezelési naplóban kell rögzíteni. A regisztráció során rögzítésre kerül az érintett kiskorú neve, címe, a kezelt probléma típusa és a nyújtott szolgáltatás, valamint a szolgáltatást nyújtó családgondozó monogramja. Az esetkezelési naplóban kell rögzíteni a területen végzett szakmai tevékenységet is.

Új eset rögzítésekor a központ szakembere feljegyzést készít a kliens által elmondottakról, tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásairól, annak tartalmáról, a nyilvántartásba vételről és nyilatkoztatja együttműködési szándékáról, illetve arról, hogy a fentiekről tájékoztatást kapott. A nyújtott szolgáltatás az esetkezelési naplóban regisztrálásra kerül.

Amennyiben az eset családgondozást igényel, az esetkezelés dokumentációját a szakember iktatásra átadja. Az iktatást követően a kiskorú nyilvántartási számot kap. Az eset kezelésére a csoport vezető jelöl ki családgondozót.

A gondozómunka folyamatáról a családgondozó feljegyzéseket vezet. Az esetkezelések során, a későbbiekben feltételezhetően kiemelten fontos adatokat, megállapodásokat, nyilatkozatokat és a családlátogatások tapasztalatait ezekben a feljegyzésekben kell rögzíteni. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a lejegyzés dátumát, helyét, a jelenlévőket, szükséges esetben azok aláírását. A feljegyzéseket a családgondozó köteles a gyermek nyilvántartási lapjaival és az azokra vonatkozó szabályok szerint kezelni.

Az esetszembeszlésekről, esetkonferenciákról a családgondozó feljegyzést készít. A feljegyzés tartalmazza az értekezlet idejét, helyét, a jelenlévők nevét, a feljegyzés tárgyát a jelenlévők aláírását, a magnófelvétel esetén a gépelést végző hitelesítő aláírását.

A központ kimenő dokumentumait szakmai és törvényességi szempontból a szakmai vezető ellenőrzi, ezt a dokumentumon aláírásával igazolja. A központot a szakmai vezető aláírása nélkül irat nem hagyhatja el.

Heti két alkalommal van lehetőség arra, hogy a szakmai vezető az iratokat szakmai és törvényességi szempontból ellenőrizze és azokat aláírja. Különösen indokolt, sürgős esetben lehetőség van arra, hogy a szakmai vezető soron kívül aláírja az iratot.

A kimenő dokumentumokhoz csatolt eredeti iratok fénymásolatának hitelességét, a másolatot készítő hitelesíti.

Minden, a lényegtelennek tűnő, a gyermekjóléti központba bejövő információt dokumentálni kell.

Dokumentáció

A gyermekjóléti szolgálat által használt dokumentációkat a családgondozó kezeli, és tárolja az iratkezelés szabályzat szerint, mely az alábbi alapidokumentumokból áll:

- Jelzés a gyermek veszélyeztetéséről adatlap
- Környezettanulmány
- Esetnapló (alapellátás, védelembe vétel, i.h. utógondozás)
- Feljegyzés
- Törzslapok
- Megállapodás
- Nyilatkozat az együttműködésről
- Forgalmi napló
- Családgondozási napló
- Statisztika

A jövőre vonatkozó javaslatok, célok tervek meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (gyermekvédelmi prevenciós feladatok)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény előírja, hogy a helyi Gyermekjóléti Szolgálat **prevenciós** tevékenységet folytassanak a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára.

A következők szükségessé teszik a programokat, hogy ezekben a családokban probléma:

- anyagi nehézségekkel küzdenek, nincs pénzük a gyermek szabadidős programjaira;
- a gyermek sok esetben magántanuló, így az iskola által szervezett programokból kimaradnak;
- a szocializációs folyamat hiányos, ezt a folyamatot segíti elő a közösségi élmény a csavargás helyett;

Célunk a programokkal:

- pozitív énkép kialakításának elősegítése;
- hasznos szabadidő eltöltése;
- gyermekek sokoldalú fejlesztése, ebben a szülőnek segítségnyújtás

A programokat, a gyermekvédelmi szempontokat figyelembe véve állítottuk össze.

Serdülőkorban lévő gondozottjainkat megismerve, elmondható, hogy az iskolai kudarcok és a csalódások miatt nem hajlandók iskolai keretek között eltölteni a szabadidejüket. Sok esetben kerülnek az iskolát és a tanórákra sem járnak be, vagy magántanulói státuszban vannak. Az iskola által szervezett programok nem nyújtanak számukra megoldást a szabadidő hasznos eltöltésében, és a közösségi élmények megtapasztalásában. Ezen túlmenően számukra kiemelten fontos a másodlagos szocializáció, mivel a családi rendszer sem teljes és működésében zavart.

Alternatív megoldásként dolgoztuk ki számukra prevenciós programsorozatunkat, mely más szempontok szerint kínál megoldást a problémákra.

Témáink:

- életviteli problémák (barát, barátnő, párkapcsolat, bandák stb.);
- önismeret;
- személyiségfejlesztés, érzelmi fejlődés;
- jövőkép kialakítása, pályaorientáció;
- kapcsolatépítés;
- szocializációs folyamatok pótlása és megerősítése;
- krízishelyzetek feldolgozása.
- **Fontos a bizalom!**

Minőségbiztosítás

A minőségbiztosítás érdekében célunk, hogy a Gyermekjóléti Központ munkatársai még professzionálisabb munkát végezzenek. Ennek érdekében tervezünk továbbképzéseket, egy-egy munkatársnak lehetősége nyílik adott területre specializálódni.

A kiégés elkerülése érdekében szükséges:

- szupervízió való részvétel biztosítására;
- esetmegbeszélések;
- egyéb megoldási alternatívák keresésére.
- továbbképzések
- szakmai konferenciák

Összegzés

Az elmúlt időszakban a társadalmi problémák a családok körében nem oldódtak meg, hanem súlyosabbá váltak. Ezért a családgondozás mellett új stratégiára van szükség. A módosult koncepció mögött a munkacsoportok állnak, amelynek szakemberei különböző szolgáltatásokkal veszik körbe a problémás klienst.

Fókuszban áll az erőforrások felkutatása és a különböző megoldási módok, alternatívák megtalálása, amely a kliens jelen és jövőbeli élethelyzetén változtat.

Családsegítő Szolgálat szakmai programja

Családsegítő Szolgáltatás telephelye:

2132.Göd,Jósika u,14.

Felügyeleti Szerv: Pest Megyei Kormányhivatal
Szociális és Gyámhivatala
Alapellátási osztály
1141. Budapest, Komócsy u.17-19.

Szakmai felügyelet: Családsegítő Módszertani Csoport

1012. Budapest, Attila út 89.

Szakmai ellátottság:

Szakfeladat	Település	Jelen helyzet		Törvényi előírás
		fő	képzettség	
Családsegítő Sz.	Göd	3 cs.g.	tv. Szerint megfelelő	4 cs.g
		1 assz.	tv.szerint megfel.	1 assz.

Tárgyi feltételek:

Göd, Jósika utca 14.

A feladat ellátás céljából nem megfelelő az épület, a szűkös, hőszigetelése nem megfelelő, vizes blokkal hiányosan ellátott. Az épületben csoportok működtetésére alkalmas szoba nincs, akadálymentesítése nem megoldott. A berendezés megfelelő, a számítógéppark hiányos, szükséges több gép beszerzése. A határozott működési engedély a felsorolt okok miatt 2013. januárjában lejár.

A Családsegítő Szolgálat alapelvei

Az önkéntesség elve

A szakmai munka alapja, mivel a szolgáltatás hatékonysága és eredményessége akkor biztosított, ha a kliens saját maga fordul segítségért. Ebben a helyzetben motiválható leginkább és ösztönözhető változtatásokra.

A segítő kapcsolat és az elfogadás elve

A segítő kapcsolatban akkor hatékony a családgondozó, ha képes elfogadni az ügyfelet, olyannak, amilyen az adott helyzetben. Csak így tud segíteni, megérteni az ügyfél problémáit és a mögötte meghúzódó összefüggéseket.

Az egyenlőség elve

A szolgálattal kapcsolatba kerülő minden kliens nemre, származásra, felekezeti hovatartozásra, illetve világnézetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljön.

A szolgálat célja és feladatai

A családsegítő szolgáltatás célja szociális és mentálhigiénés problémák esetén az életvezetési nehézségek elhárításának és feloldásának, továbbá a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése.

megelőző tevékenység körében végzett feladatok

- a szociális információs szolgáltatás biztosítása
- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése,
- a terület lakosságának szociális állapotát veszélyeztető tényezők felmérése, az adatok elemzése, javaslattevő terület sajátos szociális problémáinak megoldására,
- feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező problémák okait és jelzi azokat az illetékes hatóságoknak,
- a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása,
- a fenti pontokban megismert okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző-rendszer része, elősegíti és együttműködik az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a házi gondozás, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételével a megelőzésben.

Az életvezetési képességek megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező problémák megszüntetése

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról és a hozzájutás módjáról,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- az aktív korú nem foglalkoztatott, rendszeres szociális segélyezettekkel kapcsolatos együttműködési kötelezettségekből fakadó programok szervezése,
- pszichiátriai betegek és családtagjaik számára nyújt segítséget (kapcsolattartás a beteggel, családdal, kezelőorvossal; ügyintézésben való segítségnyújtás, intézményi elhelyezéshez segítségnyújtás)
- a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése,
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció),
- egészségügyi, jogi és ügyintézési tanácsadás,
- az egyének és családtagok kapcsolatképességének javítása (konzultáció),
- a speciális élethelyzetű egyének ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése,
- a speciális csoportok szervezése, működtetése,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

Az intézmény szolgáltatásait elsősorban Göd város állandó bejelentett lakcímmel illetve tartózkodási hellyel rendelkezők vehetik igénybe. Minden esetben információt kapnak a hozzánk forduló más települések polgárai. Szükség esetén a szolgálat átirányítja a megfelelő és illetékes intézményhez.

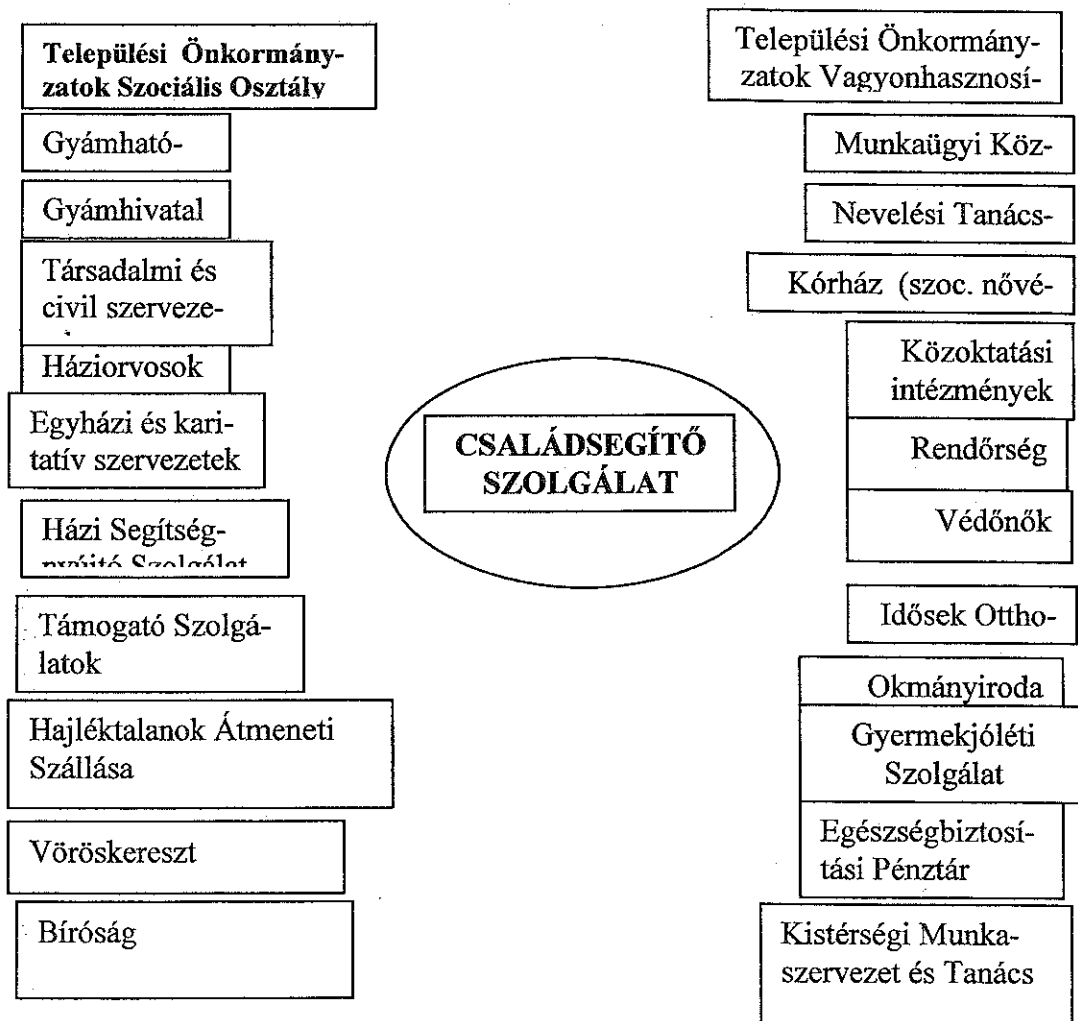
Az ellátás igénybevételének módja: Önkéntes alapon és jelzés alapján.

Az intézmény és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A Családsegítő Szolgálat az egyén és család számára nyújtott szolgáltatása ingyenes. Ügyfeleink személyes jelentkezés alapján vagy a jelzőrendszeren keresztül jutnak el intézményünkhöz.

A kapcsolattartás nyitvatartási időben történik a telephelyen személyesen vagy telefonon. A családgondozó meglátogatja ügyfeléit a tartózkodási helyükön, lehetőség szerint előre egyeztetett időpontban. Krízishelyzet esetén azonnal intézkedik.

Kapcsolattartás más intézményekkel



A kapcsolattartás módja: Rendszeres konzultáció telefon, személyes megbeszélés, elektronikus úton, hivatalos levél, szakmaközi megbeszélések során.

Az ellátottak jogainak védelme

Az igénybevevők alapjogai

A szolgáltatást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai nézetei, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az igénybevevők ún. általános jogok körében

- az ellátást igénybevevőknek joguk van ahhoz, hogy az intézmény működésével kapcsolatos és a szociális törvényben szabályozott legfontosabb adatokat megismerhessék, azok tartalmáról tudomást szerezzenek,
- joguk van arra, hogy az ellátás során alkotmányos jogaikat maradéktalanul és teljes körűen tiszteltben tartsák,
- joguk van a személyes adataik védelmére, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelemre,
- joguk van panaszt tenni, melynek következményeként az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Családsegítő Szolgálatnál igénybe vehető szolgáltatások köre

❖ Szociális-mentális esetkezelés

- ✦ információnyújtás
- ✦ ügyintézésben segítségnyújtás
- ✦ segítő beszélgetés
- ✦ tanácsadás

❖ Krízisintervenció

❖ Jogi tanácsadás

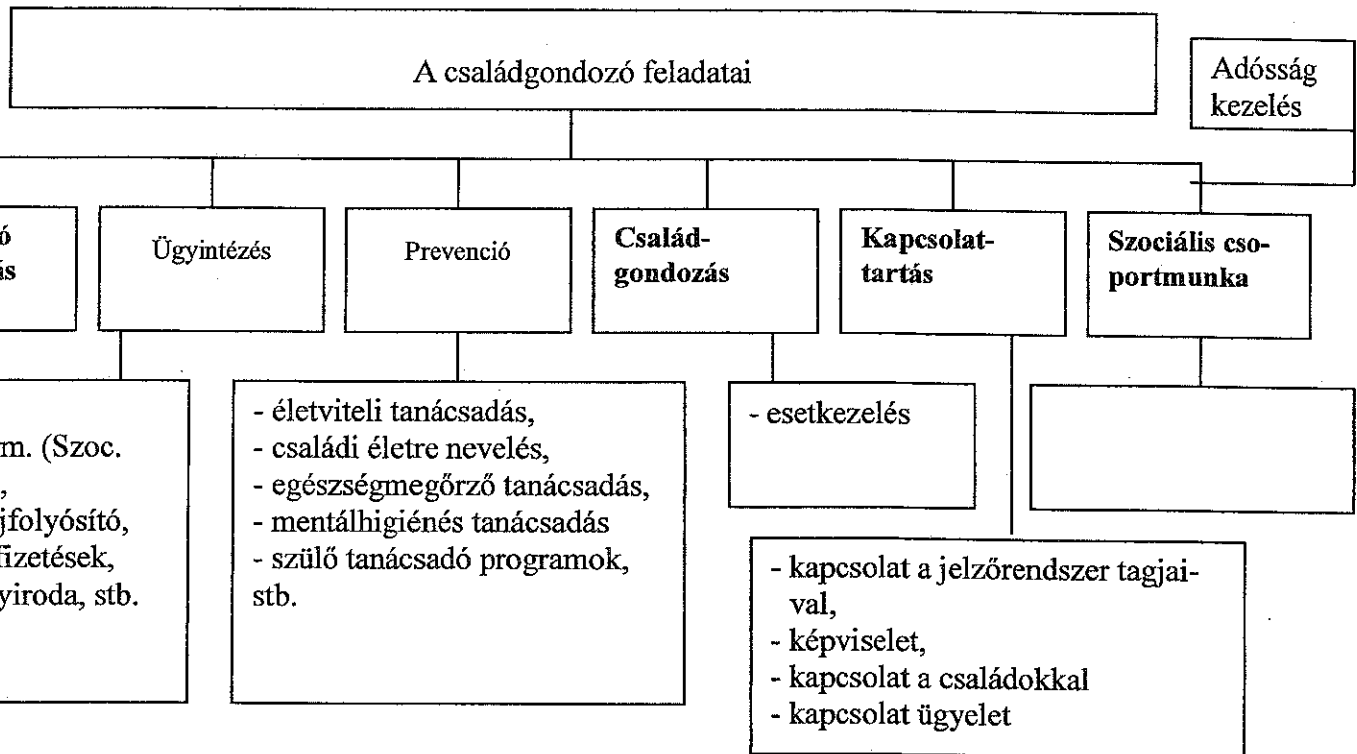
❖ Pszichológiai tanácsadás

❖ Egyéb szolgáltatások

- ✦ dologi javak közvetítése és nyújtása
- ✦ szolgáltatások közvetítése és nyújtása
- ✦ speciális szolgáltatások
 - tartós munkanélküliek, fiatal vagy pályakezdő munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak beilleszkedési programja
 - adósságkezelési szolgáltatás (Göd)
 - konfliktuskezelő mediációs program
 - a nehéz élethelyzetben élő családok számára szervezett prevenciós programok

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

Az intézmény szolgáltatásaival a hozzánk forduló (anyagi, lelki, életviteli, családi-kapcsolati, foglalkozási, stb. problémával) egyéneknek, pároknak, családoknak nyújt segítséget ahhoz, hogy a köztük és környezetük között létrejött feszült helyzetek megoldásához szükséges belső és külső források elérhetővé váljanak. Ehhez mind a belső problémamegoldó képességüket, mind a családban, a személyes kapcsolatrendszerben rejlő lehetőségeket, mind a tágabb jelentésű szociális támogató hálózatot, mind az intézményi forrásokat mozgósítani kell.



A munka formái lehetnek:

- Egyéni esetkezelés:** az egyén életvitelének javítása a családban és a társaskapcsolatokban,
- Szociális csoportmunka:** közreműködés az állampolgárok közös típusú gondjainak együttes megoldásában. Problémaorientált klubok, csoportok szervezése,
- Közösségi szociális munka:** a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, hogy a családok a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémájukat,
- Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás biztosítása** a régióban és a megyében működő családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok, az önkormányzat, az egyéb intézmények és a lakosság számára,

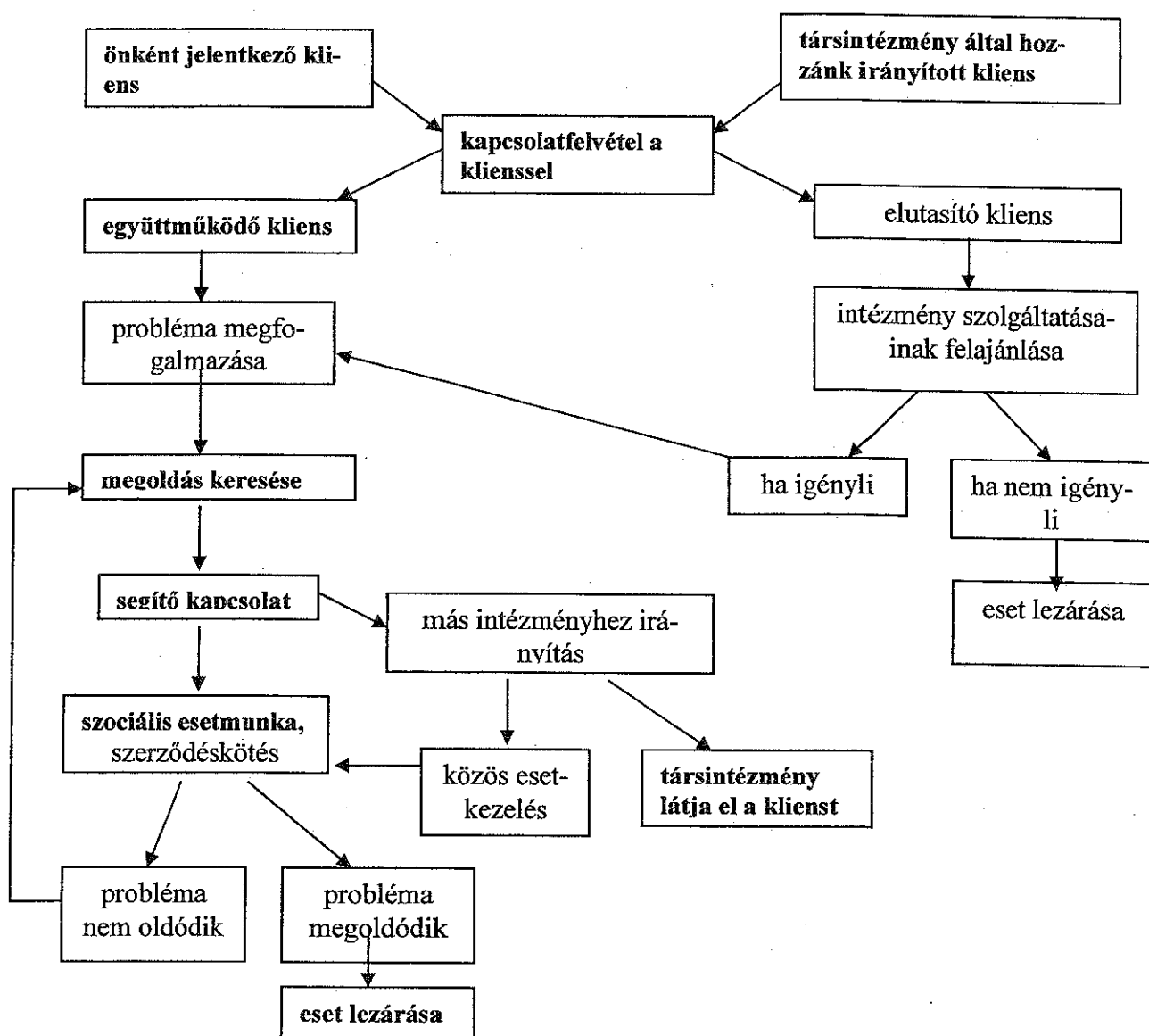
Alapszolgáltatás

A családsegítés segítő munkaformák – szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka – útján valósul meg.

A veszélyeztetettséget, illetve krízishelyzet észlelő jelzőrendszer működtetése az Szt. 64. §-ában, illetve az 1/2000. SzCsM rendelet 30. § -ában foglaltak szerint történik.

Az aktív korú nem foglalkoztatott, rendszeres szociális segélyben részesülő személyek együttműködésével kapcsolatos feladatokat az Szt. 37/D. §-a alapján látjuk el.

Amennyiben hosszabb távú segítő kapcsolat szükséges a kliens problémájának megoldásához, szociális esetkezelés történik. Ez folyamatos kapcsolattartást feltételez, melynek menetét az alábbi ábra szemlélteti.



Egyéni esetkezelés

A szociális szakember más segítő szakmához viszonyítva többet tud a társadalmi folyamatokról és azokról a nehézségekről, amelyek az egyén és szociális környezete között keletkeznek. Segítő munkájában lényeges elem a szociális erőforrások és a támogató hálózat átfogó ismerete és annak felhasználása a szociális esetmenedzselési tevékenységben.

Az egyéni esetkezelésben ez egészül ki a belső erőforrások, adaptív mechanizmusok, megbirkózási stratégiák ismeretével és azzal a készséggel, hogy mozgósítani tudjuk a kliens belső lehetőségeinek kibontását, önaktivitásának felhasználását az életfeladatokkal való megküzdése során.

A szociális intézményt ill. szakembert a kliens rendszerint valamilyen élethelyzetéből adódó nehézsége miatt keresi fel (anyagi problémák, munkahely elvesztése, szociális ügyintézési nehézségek, fizikai és szociális gondozás igénye, a család és valamilyen intézmény közötti konfliktus, bonyodalom).

A kliens kapcsolati bonyodalmak, családi krízisek esetén motiváltabb arra, hogy pszichés nehézségeiről beszéljen, és ezek kapcsán segítséget várjon.

Az esetmunka folyamata

Az első interjú

- probléma definiálása,
- adatgyűjtés,
- realitások és korlátok tisztázása,
- kliens motivációjának tisztázása,
- elérhető források, motivációk feltérképezése.

Szerződéskötés:

- az elérhető cél meghatározása,
- a cselekvési terv kidolgozása,
- a feladatok meghatározása (a kliens vállalásai, szociális munkás szerepe).

Beavatkozási fázis:

- a kliens aktivitásának ösztönzése, bátorítása, problémamegoldó stratégiáinak erősítése,
- cél, hogy a kliens saját erőfeszítésével, saját kapacitására támaszkodva tegyen lépéseket a megoldás érdekében,
- a változás irányának kijelölése és az ahhoz vezető út lépésekre bontott tervezése,
- a felmerülő nehézségek feldolgozása.

Lezárás és nyomon követés:

- pozitív eredmények és az új megoldási készség megerősítése,
- jövőre vonatkozó tervek áttekintése,
- a kliens számára a jövőbeni segítség lehetőségének felajánlása.

Krízisintervenció

A krízisben levő személy átmeneti veszélyeztetettségi állapotba kerül, rendszerint nagy feszültség alatt áll és aktuálisan veszélyben is lehet. Ennek megfelelően a krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és katasztrófaelhárítás. A krízisintervenció során a beavatkozás hatásossága szempontjából az alábbi alapelvek fontosságát kell hangsúlyozni:

azonnalosság,

térbeli körülhatárolhatóság,

elkötelezettség,

egyidejű kapcsolatteremtés a környezettel.

A krízisintervenciót akut helyzetnek tekintjük, a kezelés időtartama rövid, a beavatkozás kizárólag a jelenben mutatkozó maladaptív mechanizmusok megszüntetésére vonatkozik.

Jogi tanácsadás

Jogi szakember tanácsadást, felvilágosítást ad mind a kollégák, mind a kliensek számára. Segít a lakásbérleti jogviszonnyal, adásvételi szerződésekkel, családjogi, gyámügyi, hatósági eljárásokkal, tartási és járadéki szerződésekkel stb. kapcsolatos ügyek intézésében.

Pszichológiai tanácsadás.

Egyéni terápiát, tanácsadást, konzultációs lehetőséget biztosítunk a családok számára. Hozzánk fordulhatnak azok, akik szeretett személy elvesztése, vagy párkapcsolati válság miatt szenvednek, gyermeknevelési problémáik vannak, sokszor kerülnek konfliktusba környezetükben emberekkel, s ezen változtatni szeretnének, vagy más – életviteli, mentális - gondjaik vannak, amelyek lelki problémát okoznak számukra.

Speciális szolgáltatások

Tartós munkanélküliek, fiatal vagy pályakezdő munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak beilleszkedési programja

Célcsoport: akinek nincs bejelentett munkahelye
kapcsolatot tart a Családsegítő Szolgálattal

Cél: Pszichésen alkalmassá tenni a munkavállalásra, saját maga menedzselésére

A munkahely megtartása céljából segíteni:

- a munkahelyen történő beilleszkedés;
- a családi és munkahelyi konfliktusok kezelését,
- a napi időbeosztását.

A nehéz élethelyzetben élő családok számára szervezett prevenciós programok

A településen szabadidős programokhoz kapcsolódó, kulturális szabadidős illetve felvilágosító programokat szervez gyermekeknek, családoknak.

Konfliktuskezelő mediációs program

A családi mediáció célja a konfliktuskezelés, melynek eredményeképpen a házaspárok, családok megoldják a kapcsolatukban jelentkező problémát. Segítségnyújtás a válás alapvető kérdéseiben. Ha a válás elkerülhetetlen, támogatás a múlt lezárásában, hogy a válás után minél hamarabb túljussanak a fájdalmas eseményeken, és energiáikat a jövő kialakítására koncentrálják.

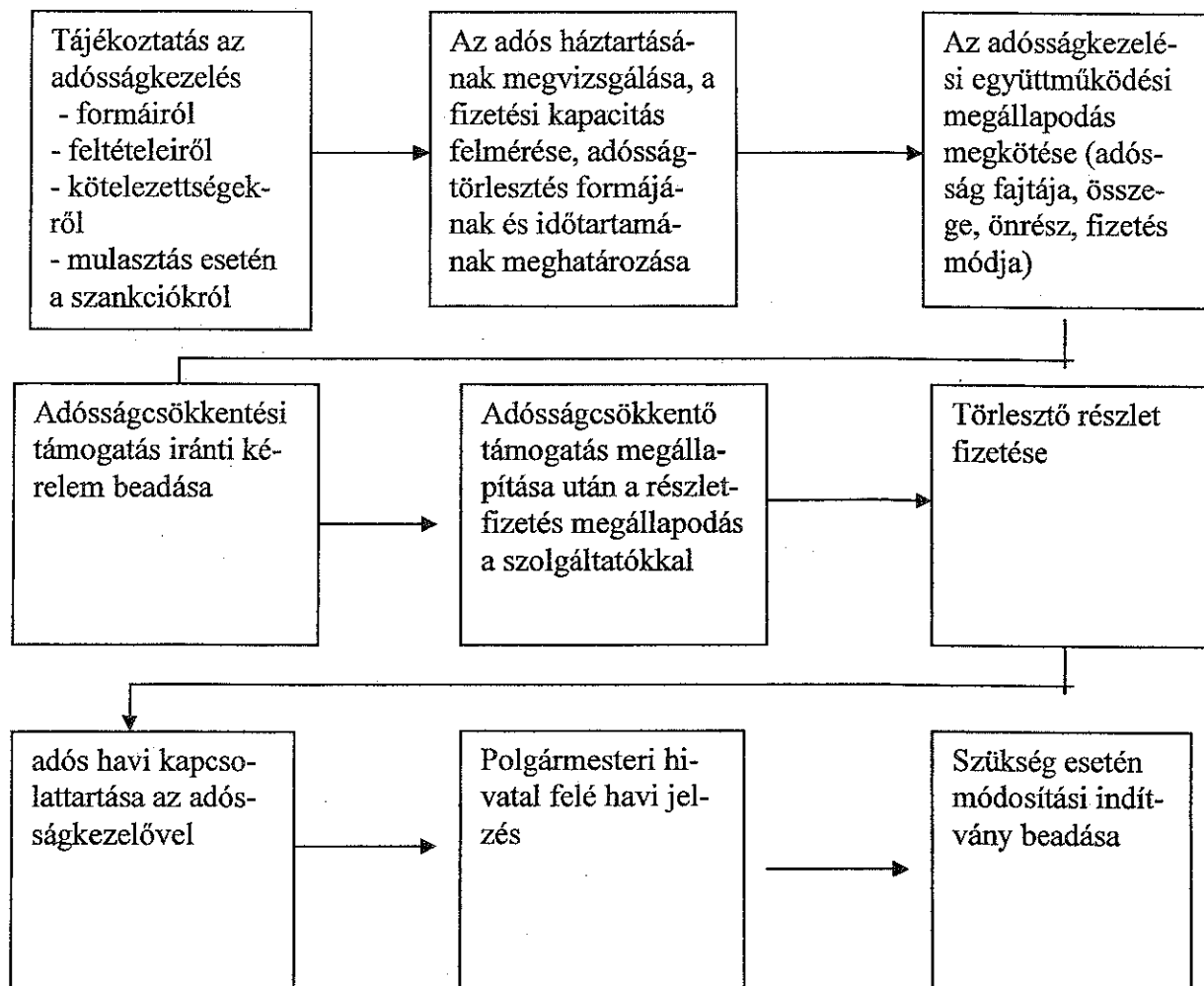
Adósságkezelés

Célja: A hátralékhalmozódás ütemének csökkentése, megállítása, a szolgáltatásból való kizárás megghiúsítása. Másodsorban a hátralék csökkentése, majd a teljes hátralék kifizetése. Harmadlagos cél: az újra eladósodás megakadályozása.

Ellátottak köre: Az adósságkezelési szolgáltatás kiterjed Göd város közigazgatási területén élő bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek a törvény által előírtaknak megfelelően.

Az adós adósságkezelési tanácsadásban részesül, melynek első lépéseként a tanácsadóval együttműködve elkészítik az adósságcsökkentési támogatásra irányuló kérelmet. Az adósságcsökkentési támogatás határozatának birtokában a hitelezővel szerződést köt a tartozása megfizetéséről.

Az adósságkezelési szolgáltatás folyamata:



Kezelhető adósságok köre:

Közüzemi díjtartozás:

- vezetékes gázdíj
- áramdíj
- víz- és csatornahasználati díj
- központi fűtés díj

közösköltség hátralék

lakbérhátralék

hitelintézzettel kötött lakáscélú kölcsönszerződésből fennálló hátralék

Az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételének módja: jelenleg a Gödi telephelyen működő szolgáltatás a gödi lakosok számára. Az adósságkezelési szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

Szociális csoportmunka

A tevékenység egy másik része a szociális csoportmunka, amelynek preventív szerepe jelentős. Lényege, hogy az azonos érdekű vagy hasonló problémákkal küzdő emberek kiscsoportja megerősítést kapjon és eljuthasson arra a szintre, hogy kompetensnek érezze magát saját életének irányításában. A csoportmunka célja nemcsak az érzelmi problémák megoldása, hanem az információcsere, a manuális és társas készségek fejlesztése, az értékorientáció megváltoztatása és az antiszociális viselkedés termékeny irányba terelése.

Családi nevelést segítő szolgáltatás a Biztos kezdet Baba mama program és másgyermekes családok köré szerveződő program bemutatása

A Családsegítő sok esetben, a Gyermekjóléti Központtal együtt végzi a feladatot.

Célok:

A gyermeknevelésben minden család segítséget igényel, hiszen pedagógiai és fejlődés-lélektani kurzusokat igen kevés szülő végzett el. Különösen nagy szüksége van a behatárolatlan szaksegítségre az első gyermekes családoknak. Jelenleg nincs egy olyan információs centrumként is működő, vonzó hely a családok, de különösen a fiatal anyák és gyermekeik számára, ahol találkozhatnak is az azonos helyzetben lévők, ugyanakkor egyéni ellátásban is részesülhetnek.

Sok esetben megelőzhető lenne ezek segítségével a „gyes-betegség”, nem szigetelődnének el a „kiscsaládok”, és a kezdetben még apró problémákat idejében lehetne orvosolni, megelőzve ezzel sok esetben egy életre szóló kapcsolati vagy beilleszkedési zavart, pszichoszomatikus kórképek vagy más tévutak kialakulását.

Célcsoportok: minden kisgyermekes család, a nagyszülő az unokájával.

A célcsoportban leírtakkal összhangban a klub a GYED-en és GYES-en lévő anyukák és kismamák részére szervez heti rendszerességgel prevenciós jellegű programokat. Előfordult az is, hogy a nagymama jár a kis unokájával.

A minden héten hétfőn szerdán és csütörtökön óra között valósul meg. Korábban nyáron szünetet tartottunk. Az idén a kismamák kérésére nyáron is üzemelt a klubtevékenységünk.

Külön hangsúlyt fektetünk a gyermeknevelési problémák mellett a párkapcsolati konfliktusok, mentális változások megbeszélésére is, amely befolyásolja az anyukák komfortérzetét és a gyermeknevelésből adódó nehézségek kezelését is.

Vendégelőadók segítségével színes, változatos programot sikerült összeállítani. Kreatív foglalkozásainkon a különböző ünnepekre készülve lehetőségünk van az anyáknak a gyerekekkel való együttműködés és a maguk készítése ajándék örömeinek megtapasztalására.

A foglalkozás ideje alatt szakképzett kollegáink biztosítják a gyerekek felügyeletét.

Hatékonyság:

A gyermekek számára a programon való részvétel előnyösen befolyásolja a kortársakhoz, közösséghez való viszonyulást, alkalmazkodást. Tapasztalatok szerint a gyerekek számára könnyebb a bölcsődébe, óvodába való beszoktatás, megkönnyíti az anyáról való leválás folyamatát.

Életvezetési tanácsadást és gondozást is folytattunk egyes kismamáknak, akik e révén kerültek látóköreinkbe és fordultak bizalommal felénk.

Szolgáltatásaink rendje és rendszeressége

Folyamatos szolgáltatások: családgondozás, ügyintézés, információnyújtás, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás, krízisintervenció, adósságkezelés, adományok bevétele, kiadása és közvetítése.

Időszakos szolgáltatások:

- klubfoglalkozások megszervezése
- ruha és játék börze megszervezése
- nyári napközis tábor
- jogi tanácsadás
- pszichológiai tanácsadás
- korrepetálás, fejlesztés
- szociális csoportmunka

Dokumentáció

A családsegítéssel kapcsolatos dokumentációkat a családgondozó kezeli és tárolja az iratkezelési szabályzat szerint, mely az alábbi alapdokumentumokból áll:

- Esetnapló
- Forgalmi napló
- Statisztika

Érdekképviselés

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő családok érdekeik képviseléséhez Pest megye Ellátottjogi Képviselőjéhez illetve az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Az érdekképviselést a családgondozó, illetve a kliens is kezdeményezheti a kliensi jogok sérelme, illetve a családgondozó vagy az intézmény kötelezettségszegése miatt.

Új szolgáltatások bevezetése

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján nőtt az esetek száma, amelyek összetettebbek és bonyolultabbakká váltak. Ennek érdekében szükségessé vált a szolgáltatások bővítése az alábbiak alapján:

- * családterápia,
- * új egészségmegőrző és nevelési klubok és programok (életmód klub és szülő klub),
- * önszorgató csoportok ösztönzése (Anonim Alkoholisták és Névtelen Szerencsejátékosok),
- * önkéntes segítő csoportok, civil kezdeményezések működésének segítése,

A tevékenység fejlesztésének iránya és a minőségi munka biztosítása

A jelzőrendszer hatékonyabb működtetése érdekében szükséges a személyes kapcsolatfelvétel további fejlesztése. Fontos lenne több jelzőrendszeri találkozó szervezése.

A szakmai munka fejlődés és professzionálissá válása érdekében az alábbi tevékenységek erősítése vált szükségessé:

- negyedévente vizsgálni az alaptevékenységet és ellenőrizni annak hatékonyságát,
- külsős által vezetett esetmegbeszélések és csoporton belüli esetmegbeszélések tartása,
- továbbképzéseken való részvétel,
- a szolgálat kívülről jövő értékelése,

- a kistérségi települések területén felmerülő problémák megoldása érdekében, az alaptevékenység mellett fellelhető erőforrások megvizsgálása és különböző prevenciók projektek kidolgozása,
- a problémák és a kidolgozott projektek jelzése és elfogadtatása az illetékes szervekkel.

A segítő munka háttere: a team, esetmegbeszélés és a szupervízió

Team:

Célja munkánk összehangolása az ügyfeleink érdekében; munkaterv készítése, feladatok szétosztása, értékelés.

Esetmegbeszélés:

A családot érintő információk rögzítése, cseréje és a segítő munka során megoldandó feladatok meghatározása a résztvevő szakemberek között.

Szolgálatunknál az alábbi formát preferálják:

- tisztázó megbeszélések a különböző szakmák képviselőivel, külön-külön,
- az aktuális probléma megbeszélő csoport, az érintett szakemberek összehívásával, konkrét esethez kapcsolódóan.

Szupervízió:

A szociális munkában a segítő munkaeszköze a személyiségük. A beavatkozások eredménytelenségeit csak segítséggel tudja úgy feldolgozni, hogy egy idő után ne jelentkezzen például a kiegészítés veszélye, a túlzott bevonódás ártalma.

Minőségbiztosítás – az a célnak való megfelelés szükségessége

- Minőségi elvekkel szembeni elköteleződés – minőségi kultúra hagyományainak kialakítása – igény, mivel nagyon bonyolult ez a szolgáltatásforma, melyet az intézmény nyújt
- Feladatok pontosan személyre szabott legyen, egyes munkaköri feladatokhoz a legalkalmasabb munkatársat válasszunk
- egyéni munka mérhetősége
- Szociális -Családsegítő munka több oldalú megközelítése a határok és együttműködés pontosítása
- hatáskör és felelősség világos megfogalmazása
- információ áramlás gördülékennyé tévése
- állandó fejlődés követelménye
- Működés és cél összehangolása –
- a szakma professzionalizálódása – mind a fenntartó, mind a társadalom polgárai előtt bizonyítaná a szakma elismertségét
- A minőségi rendszer kialakítása- jól érthető és működőképes legyen, az adott szolgáltatások valóban az igényt, a felhasználók elvárásait elégítik ki.
- Alapelv: a szervezetben a legfontosabb eszközt az abban résztvevő egyének jelentik, mivel az egyének magatartása, felkészültsége és teljesítőképessége közvetlenül befolyásolja a szolgáltatás minőségét.
- Ezek több irányú fejlesztések vázlatpontokban
 - ✓ A szervezet és kapcsolatainak kérdése
 - ✓ Szervezetfejlesztés, szervezeten belüli együttműködés
 - ✓ Részleg feladata, szakmai kompetenciája és munkarendjére irányuló kérdések, a munka hatékonyságának kérdése
 - ✓ A munka folyamatára irányuló kérdések

- ✓ A szakemberek szakmai kompetenciájának növelése, szakirányultság fejlesztése, szakmai személyiség fejlesztés

Fejlesztési területek

1. A szociális jogokra való jogosultság és a vonatkozó jogok biztosításának javítása;
2. A szociális jogokkal kapcsolatos monitoring és végrehajtás erősítése;
3. A szociális jogok megvalósítására, rendelkezésre bocsátott erőforrások növelése;
4. A szociális jogokat hatályosítani hivatott szolgáltatások és juttatások kezelésének és eljárásainak módosítása és javítása;
5. A szociális jogokra, valamint a kapcsolódó juttatásokra és szolgáltatásokra vonatkozó tájékoztatás és kommunikáció javítása;
6. A szociális jogokhoz való hozzáférést gátló és a szolgáltatókat és felhasználókat egyaránt érintő pszichológiai és társadalmi-kulturális akadályok elhárítása;
7. A szociális jogokhoz való hozzáférés javítása céljából a sérülékeny csoportok és sérülékeny térségek konkrét megcélzása.

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

1. Helyi sajtó, tv.
2. Plakátok, szórólapok.

Idősellátás feladatai

Az idősok alapellátását, az intézményen belül önálló szakmai egységként működik egy telephelyen: .
Alapszolgáltatási Központ : Göd, Vasvári P.u.9.

A alapellátásként a szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást nappali ellátás keretében az Idősok klubját működtetjük, Göd közigazgatási területén A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a házi segítségnyújtás mellett, igény szerint biztosítjuk.

Alapfeladat az ellátási területen jelentkező igények felmérése, a gondozás megszervezése, más szolgáltatási formákhoz történő hozzáférés segítése, valamint tanácsadás biztosítása.

Együttműködik a házi orvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel.

Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátást igénybe vevők részére.

Segítségét nyújt az ellátást igénybe vevők hivatalos ügyei intézéséhez. Javaslatozt tesz új ellátási formák bevezetéséhez a lakosság való szükségletei alapján. Érdekképviseleti fórumot működtet.

Étkeztetés

Ellátottak köre:

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetését (ebéd) biztosítjuk, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki kora, vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Göd közigazgatási területén élő szociális rászoruló egyének napi egyszeri meleg étkezésének megszervezése, biztosítása. Az étkeztetést az igénylővel kötött megállapodás szerint végzi az intézmény. Az étkeztetést igénylő által fizetett térítési díj az étel alapanyagainak bekerülési összegét és kiszállítási költségét tartalmazza. A térítési díjjal kapcsolatos gazdálkodás az általános pénzügyi szabályok szerint történik.

A szolgáltatás igénybevétele a jövedelem vizsgálat lefolytatás után vehető igénybe. A jövedelemvizsgálat lefolytatását az intézményvezető végzi. Az étkeztetés napi térítési díját az önkormányzat helyi szociális rendeletében szabályozza.

Dokumentáció

A szociális étkezéssel kapcsolatos dokumentációkat az intézményben tevékenykedő szociális asszisztens vezeti.

Feladatellátás szakmai tartalma és módja:

Az egyszeri meleg étel biztosítása az intézménnyel szerződésben álló városi kifőző konyhákról történik, az ellátásra jogszabályban előírt tárgyi, higiénés, az élelmiszer-nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmát meghatározó és a tevékenységre vonatkozó egyéb feltételek mellett.

Orvosi javaslatra a normál étrenden felül cukorbeteg, és epekímélő diétát szükséges biztosítani.

Az ellátás igénybe vehető:

- az étel elvitelével
- rászorultság esetén lakásra szállítással.

- helyben fogyasztással

A szolgáltatás rendszeressége: munkanapokon biztosított ellátás, illetve igény szerint ha nagyon indokolt kis létszámban hétvégén és ünnepnapokon is.

A gondozásba vételt követően az intézmény vezetője „Megállapodást” köt az ellátást igénybe vevővel, ill. törvényes képviselőjével.

Az étkeztetés 1988. óta tartozik a feladataink közé, azóta egyre nő az igénylők száma és a ráfordított költség. Az étkeztetést igénylők minőségi összetétele az utóbbi években megváltozott. Régebben többségben voltak az idős és az egészségi állapotuk miatt rászorultakat, jelenleg ez az arány eltolódott a szociálisan rászoruló, aktív korú lakosság irányába. Jelenleg az étkeztetésben részesülők között vannak nagycsaládosok, aktív korú munkanélküliek és hajléktalanok.

Az étkeztetésben részesülők átlag életkora: 65 év

A 90 éven felüli igénylő térítésmentesen kapja az étkeztetést. Jelenleg 18 fő

Helyi rendelet alapján szociális rászorultságuk miatt térítésmentesen kapja az étkeztetést jelenleg 33 fő.

Azok az ellátottak, akik koruk, vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek elmenni az ebédért, azok számára intézményünk gépkocsival házhoz szállítja. Ezt a feladatot két gondozó végzi. 2004. végétől két autóval (Ford Transit, Renault Kangoo) történik az ebédhordás, megosztva Alsó- és Felsőgödöt.

Ezt a szolgáltatást (melyért szintén térítési díjat kell fizetni) egyre többen veszik igénybe.

85 fő részére szállítottunk ebédet.

Étkeztetettek létszáma: 125 fő /2012. szeptember 31./

Az étkeztetés lebonyolítását két teljes státuszú és egy félstátuszú munkatárs végzi.

Az intézmény külön főző konyhával nem rendelkezik. Göd ellátási területén a következő főző konyhákról biztosítjuk a szociális étkeztetést:

Huzella Tivadar Általános Iskola főző konyha
Németh László Általános Iskola főző konyha
Norma Kft.

A szociális étkeztetés étel adagjainak csomagolásához - azoknak az ügyfeleknek, akiknek gépjárművel házhoz szállítjuk az ebédet-, csomagoló gépet használunk, ezzel az étkeztetés korszerű, higiénikus az EU normáinak megfelelő szolgáltatást tudunk biztosítani.

Térítési díjak szociális étkeztetésnél:

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat ellátási napra kell meghatározni.

Az 1 és a 2 Ft-os érmék bevonása következtében a szükséges kerekítésről szóló 2008.évi III.trv. 2 § -nak megfelelően kerekítve kell meghatározni a személyi és a térítési díjat.

Az intézményi térítési díj összegéről az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ellátottakat tájékoztatni kell. Az intézményi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni (tárgyhót követő hónap 10-ig). Az ellátott, ha az étkeztetést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott egyéni jövedelmének harmincad részét. A térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő egyéni rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban 1 főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Térítési díjat nem fizet az-az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj megállapítására, felülvizsgálatára az intéz-

ményvezető jogosult. Helyi önkormányzati rendelet szerint a kilencven éven felüliek térítésmentesen vehetik igénybe a szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást illetve az idősök klubja szolgáltatásait. A térítési díjat a Településellátó Szervezet (2132 Göd, Duna u 5) pénztárában tudja befizetni az ellátott, vagy ha egészségügyi okok miatt nem megoldható, hogy személyesen befizesse akkor az Alapszolgáltatási Központ gondozói szedik be a körletükbe tartozó ellátottaktól a térítési díjat nyugta ellenében, mellyel a Településellátó Szervezet felé elszámolnak.

2011.március 1-től Göd Város Önkormányzatának 4/2011.(II.24.) sz. rendelete az Önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 8/2004. (III.17.) sz. Ök. rendelet alapján: Szociális étkeztetés elvitellel: 450 Ft / adag.

Szociális étkeztetés kiszállítással: 550 Ft / adag.

Dokumentáció:

4.sz. melléklet az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelethez étkezéshez vonatkozó igénybevételi napló.

- Ellátási típusonként kell vezetni: (helyben fogyasztással, elvitellel, házhozszállítással)

Egyéni nyilvántartás/törzslap (1993.évi III.tv 20§)

Szociális étkeztetés igénybevétele:

Az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője írásban vagy szóban kérelmezheti.

Az intézményvezető dönt az intézményi jogviszony létrejöttéről. Elutasítás esetén kötelező az írásos értesítés. A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba /Egyéni nyilvántartás/törzslap (1993.évi III.tv 20§) /

veszi, mely tartalmazza:

- kérelmező természetes személyazonosító adatait, állampolgárságát, letelepedett, menekült vagy bevándorolt, hontalan jogállását;
- kérelmező telefonszámát, lakó-, és tartózkodási helyét, értesítési címét;
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot;
- kérelmező törvényes képviselőjének, továbbá hozzátartozójának természetes személyazonosító adatait, telefonszámát, lakó és tartózkodási helyét, értesítési címét;
- kérelem előterjesztésének időpontját;
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt
- egyszerűsített előgondozás időpontját (étkeztetésnél nem szükséges)
- ellátásban részesülő személy TAJ számát;
- ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka;
- a jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

A térítésmentesen nyújtott szolgáltatások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén mellékelni kell az 1.sz melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A nyomtatványon lehetőség van nyilatkozni arról, hogy az ellátott vagy hozzátartozója vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Megszűnt a szociális rászorultságról szóló igazolás. A rászorultságra vonatkozó adatokat csak a nyilvántartásban kell rögzíteni. A szociális rászorultság felülvizsgálata csak akkor szükséges, ha a rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn. A határozott idő leteltét követően kell elvégezni. Az ellátottnak 60 napja van a szükséges igazolások bemutatására.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az 1993. évi III. törvény 94/c.§ (1),(3) szerint Megállapodást köt az ellátottal. A megállapodás tartalmazza:

- ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát

- szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás megszüntetésének módját.

Házi segítségnyújtás

Telephelyek: .

Alapszolgáltatási Központ: Göd, Vasvári P.u.9.

Házi segítségnyújtás keretében gondoskodik az intézmény azon időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak; azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A házigondozó szolgálat ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Feladatellátás szakmai tartalma és módja

A gondozónők területi elosztásban az ellátottak lakására kijárnak. Az egyén igényeinek figyelembe vételével tölti el a gondozónő a gondozási időt.

Tartalma:

- fürdetés, mosás, vasalás
- közvetlen környezetének tisztántartása
- bevásárlás, reggeli elkészítése, ebédkihordás
- téli tüzelő beszerzése, előkészítése, begyújtás
- ügyintézés
- pszichés-lelki gondozás
- háziorvosokkal kapcsolattartás, szükség esetén házhoz hívás, gyógyszeríratás, kiváltás, gyógyszerek kiadagolása, kötözés, inzulin beadása
- időskori betegségekkel kapcsolatos felvilágosítás
- vidéken lakó közvetlen családtagokkal kapcsolattartás.

Az ellátás formája: Az ellátás az ellátott lakásán, lakókörnyezetében történik, melyet munkanapokon biztosítunk.

A házigondozó, az intézmény vezetője a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális ellátást nyújtó más intézményekkel.

A gondozás gyakoriságát, módját az orvos javaslatának figyelembevételével, a gondozás irányítója határozza meg. A jogszabályban előírt dokumentációt a gondozónő köteles vezetni. A házi segítséget nyújtó személy az egyéni szükséglet figyelembe vételével gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról.

A szolgáltatást igénybe venni kérelem alapján lehet.

Ennek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani, ha ezt meghaladja, az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybe vételének lehetőségéről.

A kérelmet a gondozási szükséglet megállapítását követően a kérelem benyújtásának időpontjára kell nyilvántartásba venni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg. A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvossal, a körzeti ápolónővel, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, valamint egyéb szociális intézményekkel és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A gondozó gondozási lapot és gondozási naplót vezet. A gondozási tevékenység dokumentálása és ellenőrzése az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján történik:

- a gondozónők napi gondozási tevékenységükről gondozási naplót vezetnek.
- személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet készítenek.

A gondozási terv a háziorvos véleménye alapján ápolási tervvel is kiegészülhet. A gondozó folyamatos kapcsolatban áll ellátottjával és figyelemmel kíséri, az ellátott állapot változásait valamint értékeli az elért eredményeket. Az egyéni gondozási tervet készítő személy évente az állapot javulását vagy romlását figyelembe véve módosítja a gondozási tervet.

Térítési díj házi segítségnyújtásnál:

2011.március 1-től Göd Város Önkormányzatának 4/2011.(II.24.) sz. rendelete az Önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 8/2004. (III.17.) sz. Ök. rendelet alapján:
500 Ft / óra

Az intézményi és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell meghatározni. A személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott egyéni jövedelmének 25%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele:

1.A házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a nappali ellátás megkezdése előtt **egyszerűsített előgondozást** kell végezni.

Egyszerűsített előgondozás esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet szerinti adatlapot kell kitölteni.

2.Intézményvezető megállapodást köt az ellátásban részesülővel. A megállapodás tartalmazza:

- ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát
- szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás megszüntetésének módját.

3.Igénybevételt megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti adatlapon történik), mely az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A gondozási szükséglet vizsgálatához az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének be kell mutatnia a rendelkezésre álló szakorvosi leletek, szakvélemények másolatát. A vizsgálat eredményéről a

36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 4.számú melléklete szerinti igazolást az intézményvezető tölti ki. Az igazolás alapján a napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb 4 órában kell nyújtani a gondozást.

4. A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba /Egyéni nyilvántartás/törzslap (1993.évi III.tv 20§) /

veszi , mely tartalmazza:

- kérelmező természetes személyazonosító adatait, állampolgárságát, letelepedett, menekült vagy bevándorolt, hontalan jogállását;
- kérelmező telefonszámát, lakó-, és tartózkodási helyét, értesítési címét;
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot;
- kérelmező törvényes képviselőjének, továbbá hozzátartozójának természetes személyazonosító adatait, telefonszámát, lakó és tartózkodási helyét, értesítési címét;
- kérelem előterjesztésének időpontját;
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt
- egyszerűsített előgondozás időpontját (étkeztetésnél nem szükséges)
- ellátásban részesülő személy TAJ számát;
- ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka;
- a jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

A térítésmentesen nyújtott szolgáltatások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén mellékelni kell az 1.sz melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A nyomtatványon lehetőség van nyilatkozni arról, hogy az ellátott vagy hozzátartozója vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését

A feladat ellátására rendelkezésre álló Humán erőforrás kapacitás:

7 gondozói körzet - 7 szakképzett gondozónő

0,5 státusz szakképzett gondozó

1 fő házigondozó csoportvezető megfelelő szakképzettséggel rendelkezik.

Tárgyi feltételek:

- Készenléti táskák alapfelszereléssel gondozókként (vényomásérő, vércukormérő, kötszerek, lázmérő, fertőtlenítő)
- Megfelelő közlekedési eszközök biztosítása: Gödön minden gondozónő rendelkezik saját gépjárművel, és üzemanyag térítésben részesül.
- Védőoltások
- Védőfelszerelések biztosítása (pl.: gumikesztyű, kézkrém)
- Munkaruha

Jelzőrendszeres házisegítség nyújtás

Telephelyek:

Alapszolgáltatási Központ: Göd, Vasvári P.u.9.

A szolgáltatás célja: Az otthonukban élő élethelyzetének segítése annak érdekében, hogy a saját épített és családi környezet biztonságát és ellátott élvezhesse az élet minden szakaszában. Krízishelyzet elhárítás.

Szolgáltatások:

- A folyamatos 24 órás keresztüli jelzőrendszeres felügyelet
- Krízishelyzet esetén azonnali elhárítás
- Segítségkérés okának megismerése, megoldási alternatíva felkínálása
- Az ellátott állapotának stabilizálásáig szakképzett gondozó az ellátott lakásán tartózkodik.
- Kapcsolattartás a különböző szociális és egészségügyi ellátással.

Módszerek

- Szükséglet felmérés és kielégítés
- Gondozási terv közös elkészítése
- Írásbeli rögzítése sz esetnek é az intézkedéseknek
- Kapcsolattartás a családdal és a területileg illetékes vezető gondozónővel.
- Pszichés megnyugtató

Tárgyi feltételek:

- Készenléti táska alapfelszereléssel gondozókként (vérnyomásérő, vércukormérő, kötszerek, lázmérő, fertőtlenítő)
- Megfelelő közlekedési eszközök biztosítása: Gödön minden gondozónő rendelkezik saját gépjárművel, és üzemanyag térítésben részesül.
- Védőoltások
- Védőfelszerelések biztosítása (pl.: gumikesztyű, kézkrém)
- Munkaruha, mobil telefon.

Dokumentáció

- Segélyhívási jegyzőkönyv,
- havi jelentés a segélyhívásokról,
- éves feladatmutató összesítés

A Szoc.tv. 65. § (4) bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
 - b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
 - c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetésének **tárgyi feltételei:**
- a) a műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék, jelzést továbbító berendezés, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezés, továbbá ügyeleti személyi számítógép ügyeleti szoftverrel,
 - b) a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefon, készenléti táska, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges gépkocsi.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenléti levő gondozót. A gondozónak 20 percen belül megjelenik az ellátott lakásán. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapvető feladata a kialakult veszély-helyzet elhárítása, (orvosi ügyelet, mentő, rendőrség, tűzoltóság stb. hívásával), valamint további vészhelyzet kialakulásának megelőzése. Az otthonukban élő időseknek napi 24 órájában nyújt biztonságot és állandó, szakszerű felügyeletet a különböző vészhelyzetek kiküszöbölésére.

Keretében történt riasztásokat a gondozó nyilvántartásba veszi, szakmai vezetőjének jelenti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja

2011.március 1-től Göd Város Önkormányzatának 4/2011.(II.24.) sz. rendelete az Önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 8/2004. (III.17.) sz. Ök. rendelet alapján:

Jelzőkészülék havi átalány díja: 500 Ft / hó

1996. március óta működtetjük a 24 órás ügyeleti szolgálatunkat, az állandó felügyeletet igénylő gondozottak számára.

A riasztó készülékek ki vannak telepítve a gondozottainkhoz és rákötve a betörésvédelmi rendszerre (BOD-Reflex KFT térítés nélkül üzemelteti). Az ő ügyeletük veszi a riasztást és értesíti az ügyeletes gondozónőt, akinél van egy, csak erre a célra használható mobiltelefon. A gondozottnál, pedig egy kis nyakba akasztható készülék van, amivel baj esetén riaszt (pl.: ha elesik). Jelenleg 40 készülékkel rendelkezik a szolgálat.

A szolgáltatást házigondozó szolgálat gondozónői biztosítják ügyeleti rendszerben.

Nappali ellátás: Idősek Klubja

Telephelyek:

Alapszolgáltatási Központ: Göd, Vasvári P.u.9.

Szolgáltatás célja:

Az idősek klubja nappali ellátást biztosító intézmény. A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az intézményi jogviszony kérelemre az intézményvezető döntése alapján jön létre. A jogviszony keletkezéséről írásos értesítést kap az igénylő. A nappali ellátás szolgáltatásai az étkezésen kívül ingyenesen vehetők igénybe. A jogviszony megszűnik

- az ellátott kérésére,
- az ellátott halálával,
- a házirend súlyos megsértésével, intézményvezetői döntésre

Az Idősek Klubjának kialakításában követendő általánosan szempontok:

- Az épület könnyű és akadálymentes megközelíthetősége
- A lakókörnyezetbe való kialakítással elősegítse a kirekesztődés megelőzését
- Az épületben egy közel 60m²-es közösségi helyiség található, mely konyhából, társalgóból áll
- A klubtagoknak rendelkezésre áll mozgáskorlátozottak által is használható WC, zuhanyzó.
- A gondozónő adminisztratív feladatait külön irodában végzi.
- Kényelmes, barátságos, otthonos intézményi kialakítás a jó közérzet megteremtése érdekében
- Az együttlét és az egyedüllét biztosítása
- Az épület szerkezetében, állagában, műszaki berendezéseiben, esztétikumával igazodják az ellátandó személyek igényeihez.

Az Idősek Klubjában ellátási formák:

- Fizikai ellátás
- Egészségügyi ellátás
- Pszichés gondozás
- Mentálhigiénés gondozás
- Foglalkoztatás
- Érdekvédelem, szociális ügyintézés

Fizikai ellátás:

A fizikai ellátás elemeit képezi a megfelelő tágabb és szűkebb környezet kialakítása, az ellátottak igényeinek, a foglalkozás kereteinek, illetve az ünnepeknek megfelelően.

Egészségügyi ellátás:

Alapvető egészségügyi tudással rendelkezve az ellátottak sebkezelése, általános fájdalomcsillapítás, vérnyomásmérés biztosítása. A napirendben kialakított egészségügyi preventív ellátások, előadások, felvilágosító foglalkozások biztosításával nyújtott egészségügyi szolgáltatás a megfelelő szakemberek bevonásával.

Pszichés gondozás:

A pszichés gondozás során az ember pszichés egyensúlyának, illetve érzelmi harmóniájának megtartására törekszik. A gondozás folyamatában fontos szerepet tölt be az embertársi kapcsolatok alakítása úgy, mint a verbális kommunikáció, az empátia, az érzelmek irányítása, a nemek közötti kapcsolatok, a kritikus élethelyzetek elfogadása, a hibás viselkedések korrekciója, a harmónia megteremtése önmaguk és mások között. Fontos feladat a személyiség egészségére kiható, egészségre káros szokások elleni küzdelem, mint pl. az időskorra jellemző alkoholfogyasztás, dohányzás és a túlzott gyógyszerfogyasztás visszaszorítása. A sikeres pszichés gondozás a lelki magányosság megszüntetésében, az izoláció elkerülésében, az emberi kapcsolatok megtartásában, továbbépítésében, elfoglaltság és szórakozás nyújtásában nyilvánul meg.

Mentálhigiénés gondozás:

Az idős ember gondozása annak testi-lelki és szociális állapotától függ. Az idősgondozás feladata, hogy olyan intézkedéseket fogantossítson, amelyben az egyén biológiai állapota, pszichés egyensúlya a szociális helyzetével egyenlő mértékben fogja a gondozás tartalmát, formáit, mélységét meghatározni.

Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás megszervezésénél arra kell törekedni, hogy az egyén adottságainak messzemenő figyelembevételével lehetőleg mindenkinek legyen valamilyen elfoglaltsága, felébredjen benne a

„szükség van rám” érzése és a foglalkoztatás valamilyen ésszerű eredmény elérését célozza meg. A foglalkoztatás mindig folyamatos, rendszeres, tervszerű kell, hogy legyen. Lényeges, hogy a foglalkoztatás egyik formája se élvezzen elsőbbséget a másikkal szemben, ezért arra kell törekedni, hogy a fizikai, szellemi, kulturális, illetve szórakoztató foglalkozás egyensúlyban legyen.

1. Aktív foglalkoztatás: **a gondozott részt vesz a foglalkozás szervezésében, lebonyolításában.**
2. Passzív foglalkoztatás: **a gondozott nem vesz részt a foglalkozásban, annak csak külső szemlélője.**

A foglalkoztatás megszervezésének, megtervezésének szakmai kritériumai:

- **Hasznos időtöltést kezdeményezzünk a gondozottak számára**
- **A jól megválasztott foglalkoztatás kösse le a felesleges energiákat**
- **A foglalkozás során elterelődjenek gondolatai az őt érintő problémákról**
- **A programszórakozáshoz juttassa a gondozottat**
- **A gondozottak személyiségét fejlessze, formálja**
- **Lehetőségtől függően érezhető legyen rehabilitációs hatása**

Érdekvédelem, szociális ügyintézés:

A szociális szakember legyen tisztában a különböző szakterületek kapcsolódási pontjaival, azoknak átjárhatóságával. Minden körülmény között védje gondozottainak érdekét, ismerje a szociális ügyintézés alapjait, keresse meg az ügyben kompetens szakembert.

A kliensek érdekeit ellátott jogi képviselő útján képviseltethetik az alábbi fogadóórákon és telefonszámon.

Dokumentáció

A nappali ellátással kapcsolatos dokumentációkat a szociális gondozó kezeli, mely az alábbi alapidokumentumokból áll:

- Kérelem és ahhoz szükséges igazolások
- Értesítés a felvételtől,
- Értesítés a jogviszony megszüntetéséről
- Jelenléti napló
- Gondozási napló
- Látogatási és eseménynapló
- Egyszerűsített előgondozási napló, gondozási terv
- Megállapodás
- Havi statisztika
- Nyilvántartó lap
- Bejelentés távolmaradásról
- Érdekképviselői Fórum
- Egyéni gondozási terv
- Értékelőlap
- Felülvizsgálat

A szolgáltatás célja: a családi- és társas kapcsolatok megőrzésének elősegítése, új kapcsolatok kialakítása. A működő **Idősek klubjában** a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben képes személyek nappali ellátását heti 5 napban, napi 8 órás nyitva tartással biztosítjuk a klubtagok számára a napi háromszori étkezést, a gyógytorna foglalkozást heti egy alkalommal, lábápolást és fodrászt kéthetente, nehezen mozgó idősek gépkocsival történő klubba -, ill. hazaszállítása. Szabadidős program keretében szervezett foglalkozások, közösségi programok, valamint sajtótermékek, társasjátékok, magnó, TV állnak a klubtagok rendelkezésére.

Lehetőséget biztosítunk, és segítséget nyújtunk mosás, vasalás elvégzéséhez, hivatalos ügyek intézéséhez és egészségügyi ellátás hozzájutásához. Szükség esetén gyógyszerkiváltás és annak adagolása, rendszeres vérnyomás és testsúlymérést biztosítunk. Az épületek mozgáskorlátozottak számára akadálymentesen igénybe vehetők. Az idősök klubjában a napi tényleges ellátotti létszámot az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 10. sz. melléklete alapján rögzítik, melynek alapja a klubtagok által aláírt jelenléti ív. A klubtagok részére étkezés igénybevétele, a szociális étkezés alapellátás keretein belül van lehetőség.

Idősök klubja igénybevétele

Az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője írásban vagy szóban kérelmezheti.

1.) 9/1999. (XI. 24.)

SzCsM rendelet 1. sz. mellékletének, a Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételehez,

2.) melyhez csatolni kell a az 1.sz melléklet a 9/1999.(XI.24) SzCsM rendelethez tartozó II.számú jóve-delemnyilatkozatot.

3.) Csatolni kell a „B” az Egészségi állapotra vonatkozó adatok lapot is, melyet a kérelmező háziorvosának, vagy kezelőorvosának kell kitöltenie. A kérelem felvételekor a klubvezető tájékoztatja kérelmezőt az ellátás feltételeiről.

A klub vezetője a szolgáltatás nyújtásának kezdő napjáról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó-ellátásokról szóló helyi rendelet alapján megállapított napi személyi térítési díjról, írásban értesíti a nappali ellátást igénybevevő személyt.

A klubtagsággal keletkező intézményi jogviszonyt, az ellátás megkezdésekor a klubtaggal, illetve törvényes képviselőjével kötött 4.) Megállapodás alapozza meg. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a klub által nyújtott szolgáltatások körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások eseti térítési díjait, valamint a panaszzog gyakorlásának módját. Az ellátás megkezdésekor a Házirend egy példánya a klubtag részére átadásra kerül, valamint a klubvezető tájékoztatja a klubtagot az 1993. évi III tv. 20.§ alapján vezetett Nyilvántartásról.

A klubtag részére nyújtott szolgáltatások (ügyintézés, mentális tanácsadás, szabadidős programok, egyéb) a napi szinten vezetett Látogatási - és eseménynaplóban kerülnek rögzítésre. Az igénybevételt követő egy hónapon belül a 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint Gondozási terv készül. A gondozási terv egyénre szabottan az egyéni szükségletek figyelembe vételével, a klubtag és a gondozást végző szociális gondozó, gondozó által közösen kerül elkészítésre. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a klubtag fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, valamint időbeli ütemezésüket. A terv tartalmazza a klubtag részére nyújtott segítség egyéb elemeit is. Az egyéni gondozási tervet évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor át fogóan értékelni, valamint ha szükséges, módosítani kell.

Térítési díj:

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át illetve 30 % - át ha a nappali ellátás mellet az étkeztetést is igénybe veszi.

Idősök klubja térítési díja

2011.március 1-től Göd Város Önkormányzatának 4/2011.(II.24.) sz. rendelete az Önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 8/2004. (III.17.) sz. Ök. rendelet alapján:

Idősök klubja napi díj: 500 Ft /nap

Idősök klubja szociális étkeztetés: 650 Ft / nap

Idősök klubja egyéni szállítás: 300 Ft /nap

A Gödi Idősek Klubja 1977 szeptembere óta működik 25 férőhellyel. Azóta 227 fő vette igénybe. Szolgáltatásaink a következők:

- Napi 3 x-i étkezés
- Tisztálkodási lehetőség
- Ruházat, ágynemű mosása, vasalása igény szerint
- Kéthetente fodrász
- Havonta pedikűrös
- Hetente közösségi és egyéni gyógytorna
- Lehetőség a szabadidő közösségi és egyéni eltöltésére (Tv, videó, magnó, újságok, sakk, kártya, stb.)
- Az egészségügyi alap és szakellátáshoz való hozzájutás segítése (háziorvoshoz, szakrendelőbe szállítás, gyógyszer felírás, kiváltás, stb.)
- Szabadidős programok szervezése (kirándulások, rendezvények)
- Havonta közös név- és születésnap ünneplés
- Állami, egyházi és tradicionális ünnepeink megtartása

Programjaink nagyjából az éves munkatervnek megfelelően alakultak. Ez évben először a klub zárva volt Karácsony és Újév között, mivel erre a hétre nem tudtuk az étkeztetést megoldani, egyik iskola sem főzött.

A Klub működésének személyi feltételei: 1 klubvezető felsőfoki szociális végzettséggel
2 szociális gondozó megfelelő végzettséggel

Tárgyi feltételek: Az intézmény teljes felújításon ment keresztül KMOP-4.5.1 nyertes pályázati kiírásnak megfelelően. Ennek köszönhetően jelentős beruházás feltételeit biztosítottuk 39.000.000 Ft értékben. Az épület teljesen akadálymentesítve és korszerűsítve lett. Az idősek tartózkodására biztosított kettő csoportszoba, egy ebédlő, és vizesblokkok.

A klubtagokat az intézmény külön bérelt busszal naponta szállítja az otthonukba.

Térítési díjat az étkeztetésért fizetnek a szolgáltatások ingyenesek.

A vezetői team szükség szerint ülésezik és állást foglal:

- az ajánlott gondozás formájáról, jellegéről,
- más hálózatokhoz, intézményekhez való átirányításról,
- a gondozás módosításáról, a módszerek változtatásáról, a gondozás megszüntetéséről,
- a kliens kiválaszthatja, hogy melyik családgondozóval szeretne kapcsolatot tartani, ellenkező esetben az intézmény vezetője kijelöli a gondozásért felelős személyt (esetgazda), aki végzettsége, gyakorlati tapasztalatai révén a legszakszerűbb segítséget nyújthat
- szükség esetén külső szakember meghívásával szupervíziót tart.

Az intézményben folyó munka menete:

A munkatársak ügyeleti rendben dolgoznak, így az intézményhez fordulóknak kiválaszthatják, hogy melyik családgondozóval kívánják megosztani gondjaikat. Az ügyeletes meghallgatja a klienst, regisztrálja őt a forgalmi naplóban, feljegyzést készít a beszélgetésről és ha lehetséges, azonnal intézkedik. A gyermekjóléti szolgálat alapellátásban végzett családgondozása addig tart, ameddig a kezdeti probléma meg nem oldódik, vagy a kliens meg nem szakítja azt. A védelembe vétel során kijelölt munkatárs családgondozását a kliens nem utasíthatja vissza.

A családlátogatásokról és a család érdekében tett intézkedésekről a családgondozó az esetdossierben feljegyzéseket vezet, s rendszeresen beszámol a heti team-megbeszéléseken.

A nyilvántartásban szereplő személyi adatok és tények védelem alatt állnak és azokat az érintett írásos engedélye nélkül nem szabad kiadni, zárt iratszekrényben kell őrizni. A személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt ismerve és alkalmazva kötelesek munkájukat végezni.

Az Intézményben folyó szakmai munkát az egyes szakfeladatokhoz tartozó szakmai vezetők által, közvetett úton az intézményvezető irányítja, ellenőrzi. Külön szakmai vezetője van a családsegítő szolgálatnak, a házi segítségnyújtásnak, a gyermekjóléti szolgálatnak és a nappali ellátásnak.

Az intézményvezető helyettesítéséről az intézményvezető eseti megbízással gondoskodik.

Az intézmény dolgozóival szemben támasztott követelmények

Az intézményben dolgozó valamennyi munkatárs (főfoglalkozású, közhasznú, megbízással) köteles a Szociális Munka Etikai Kódexe, valamint a Pszichológusok Etikai Kódexe értelmében, annak elvei és értékei szerint végezni munkáját. Ezek alapján biztosítottak az Európai Emberi Jogok Konvenciójának és a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének szakmai értékei.

Az intézmény szakmai alapelve az emberi élet minőségének javítása, a kiszolgáltatottság érzésének csökkentése a saját erő mozgósítása által.

1. A kliens és a szociális munkás (szociális munkát végző) kapcsolata:
 - bizalmas, titoktartáson alapul,
 - bármikor megszakítható a kliens részéről (kivéve a gyermekvédelmi intézkedések egy része (védelembé vétel, átmeneti nevelésbe vétel, utógondozás),
 - minden esetben vallás- és pártsemleges.
2. A szociális munkás (szociális munkát végző) és munkatársai kapcsolata:
 - együttműködő, segítőkész
 - bizalmas, tisztelőn és szolidaritáson alapul.
3. A szociális munkás (szociális munkát végző) munkahelyéhez való viszonya:
 - a munkatárs joga és kötelessége részt venni a szupervízió és szakmai továbbképzéseken,
 - a segítő munka során védelemre jogosult a vele (intézményével), vagy kliensével szembeni jogsértő, vagy etikátlan bánásmóddal szemben, ennek érdekében munkáltatójához, annak fenntartójához és/vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.
4. Az intézményben bizalmas segítő beszélgetések folynak, ezért a munkatársaknak minden esetben tekintettel kell lenniük egymás munkájára és a beszélgetés intimitását csak indokolt esetben zavarhatják meg.

A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme

A munkatársainak joga van a munkája során keletkezett pszichés terhelés oldására, erről a Szolgálat köteles gondoskodni csoport-szupervízió keretében.

Joga van a munkatársnak a hétféle túlmunkák anyagi ellenszolgáltatására.

Joga és egyben kötelessége a központ munkatársainak a tudásuk elmélyítése, a törvényi változások megismerése, a törvényben előírtak megfelelő továbbképzések tanfolyamok elvégzése.

A szolgáltatást végző közfeladatot ellátó személynek minősül.

A szolgáltatást igénybe vevő személyek jogainak védelme:

- Az ellátást igénybevevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján

a szolgáltatás igénybevétele, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.

- Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket a törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell az ellátás tartalmáról és feltételeiről, valamint az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, az ellátás igénybe vevő jogairól, kötelezettségeiről. Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére. A gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.
- A szülő vagy más törvényes képviselő, illetve a szolgáltatást igénybe vevő iratbetekintéssel összefüggő jogait a Gyvt.136.§(5)„, 136/A.§-a szabályozza(ezek alapján van joga az iratbetekintésre a szülőnek ill. korlátozható a szülő ezen joga).

Göd Humán Szolgáltatásokra vonatkozó fejlesztési elképzelései:

1. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek és fiatalok, fiatal családfenntartók, egyszülős családok munkaerő - piaci esélyeinek növelését segítő programok
2. A család és a munkahely jobb összeegyeztethetőségét támogató szolgáltatások létesítése hálózatépítés.
3. A szociális kutatásfejlesztés és a stratégiai tervezés, valamint a döntéstámogatási rendszerek fejlesztése, a kapacitások megerősítése, összekapcsolása.
4. A különféle fogyatékkal élő csoportok kommunikációját és kapcsolatteremtését támogató programok.
5. A társadalmi kohézió erősítését és a hátrányos helyzetű csoportok beilleszkedését, foglalkoztathatósági esélyeinek növelését támogató programok a nem állami szervezetek és az önkéntes segítők bevonásával.
6. A család- és a munkahely összeegyeztetését megkönnyítő alapszolgáltatások létrehozása, bővítése, gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatások (bölcsőde, családi napközi, 10 év feletti veszélyeztetett vagy iskolarendszerű oktatásból kiszorult gyermekek alternatív napközbeni ellátásai, infrastrukturális fejlesztése
7. A család és a munkahely összeegyeztetését megkönnyítő alapszolgáltatások létesítése, bővítése, a fogyatékkal élő, tartósan beteg vagy idős ember otthoni ápolását, gondozását biztosító szolgáltatások (pld: jelzőrendszeres házi gondozás, Támogató Szolgálat, Házi Gyermek Felügyelet) infrastrukturális fejlesztése.
8. A munkaerő-piaci beilleszkedést segítő szolgáltatások infrastrukturális feltételeinek kialakítása, javítása, a rehabilitációs célú nappali és bentlakásos intézmények (hátrányos helyzetű gyermekek, szenvedélybeteg, hajléktalan, fogyatékkal élő, pszichiátriai gondozásra szoruló ellátottak) tekintetében.
9. A településeken működő szociális szolgáltatások koordinációját, szakmai fejlesztését, a munkatársak együttműködését szolgáló központok, hálózatok létrehozása és infrastrukturális feltételeinek kialakítása, fejlesztése.
10. Gyermekek és Családok Átmenet Otthona és hiánypótló intézmény létrehozása
11. Szociális szakemberek képzési központja kistérségi szinten - ennek megfelelő épület és

infrastruktúra kialakítása.

12. Csellengő fiatalok, kamaszok szervezett szabadidő eltöltésének szervezése kistérségi szinten önszervezők szervezetének kiépítése,
13. Nyári tábor, erdei iskola régiós szinten. Gödön a Duna parton megfelelő komplexum található erre a célra, mely jelenleg üres kapacitásokkal rendelkezik. Ezen a ponton a projekt kapcsolódhat egy turisztikai - környezetvédelmi projekthez!
14. Fogytékosok és Idősek Időleges Gondozóházak - családok támogatása kistérségi szinten
Hiányt pótló szolgáltatás beindítása, infrastruktúra, épület kialakítása, szakszemélyzet biztosítása munkahely teremtés!
15. Hajléktalanok ellátása - hajléktalan szálló kistérségi szinten megoldaná a hajléktalan nők és férfiak lakhatási problémáit Dunakeszi-Fót-Göd városai számára -épület, szakszemélyzet biztosítása.

Mellékletek

1. Göd Város Szociális Térképe
2. Göd Város Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiója
3. Göd Város Esélyegyenlőségi Terve a Szociális területre
4. Göd Város Antiszegregációs Terve
5. Házi rendek
6. Alapszolgáltatási Központ SZMSZ és mellékelt szabályzatai