

ELŐTERJESZTÉS

Papkeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. március 28-án tartandó ülésére.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2012. I. félévi munkatervében szerepel „Tájékoztató a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának 2011. évi működéséről”.

Felkértük a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának vezetőjét, hogy tájékoztatóját küldje meg.

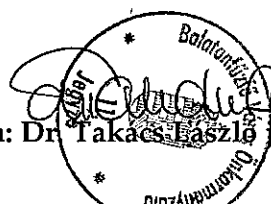
Az intézmény vezetője, kérésünknek eleget téve megküldte 2011. évre vonatkozó tájékoztatóját, amelyet előterjesztésünkhöz csatoltuk.

Tisztelt Képviselő-testület!

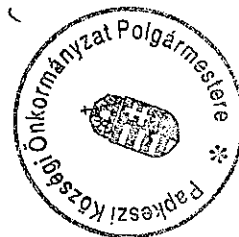
Kérem, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Papkeszi, 2012. március 13.

Olvasta: Dr. Takács László jegyző




Ráczkevi Lajos
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

Papkeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának tájékoztatóját 2011. évben Papkeszi területén végzet családsegítő és gyermekjóléti tevékenységéről szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának tájékoztatóját 2011. évben Papkeszi területén végzet családsegítő és gyermekjóléti tevékenységéről elfogadja / elfogadja és a következő javaslatokat, kéréseket fogalmazza meg:..... /
indokkal nem fogadja el /

Határidő: azonnal

Felelős:	Ráczkevi Lajos	polgármester
	Künsztler Zoltán	kirendeltség vezető

VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ
és Családok Átmeneti Otthona

Veszprém, Mikszáth K. u. 13. Tel/ Fax: 88/402 490, 88/402 530

Papkeszi telephely

8183 Papkeszi, Fő út 65

Lev cím: 8183 Papkeszi, Fő út 42.

Tel: 30/6934184, 20/2592073



Tárgy: Beszámoló megküldése

Ikt.sz.: K8-5/2012.

Melléklet: 1 db

374/2012

Balatonfüzti Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Papkeszi Kirendelt:	
Érkezett:	2012. márc. 01. hó.
Ikt.sz.:	2-15 Mell: db
Előadó:	7/2

Papkeszi Községi Önkormányzat

Ráczkevi Lajos

Polgármester

részére

Papkeszi

Fő u. 42.

8183

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten megküldöm a Papkeszi Kistérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Papkeszin 2011. évben végzett tevékenységéről a beszámolót.

Papkeszi, 2012. március 01.

Tisztelettel:

Horváthné Kecskés Diána
intézményvezető



megbízásából

Timkó Beáta

Timkó Beáta
családgyongozó

VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ

és Családok Átmeneti Otthona

Veszprém, Mikszáth K. u. 13. Tel/ Fax: 88/402 490, 88/402 530

Papkeszi telephely

8183 Papkeszi, Fő út 65

Lev cím: 8183 Papkeszi, Fő út 42

Tel: 06-30-693-41-84



Beszámoló

Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat

Papkeszi Kistérségben végzett

2011. évi

tevékenységéről

Készítette:

Major Eszter
családgondozó

Timkó Beáta
családgondozó

Tartalomjegyzék

1. Papkeszi Kistérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások, ellátások típusa, formája, feladata célja	3
1.a Családsegítés	3
1.b Gyermekjóléti szolgáltatás	7
1.c, VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthonában igénybe vehető szolgáltatások	11
2. Tárgyi feltételek	12
3. Személyi feltételek	12
4. Az intézmény szolgáltatásait, ellátásait igénybevevők köre	13
5. Az ellátotti létszám alakulása ellátási típusonként, ügyfélforgalom 2011. évben havi bontásban, kor és nem szerint, valamint éves összesítésben.	13
6. Kihasználság	15
7. Igénybevétel módja, dokumentáció (a jogszabályokban előírt kötelező, valamint a nem kötelezően vezetett dokumentumok megnevezése, felsorolás, jogszabályi hivatkozással)	17
<i>Családsegítés</i>	17
<i>Gyermekjóléti szolgáltatás</i>	22
8. Az Intézmény szervezeti felépítésében, alapító okiratában, működési engedélyében bekövetkezett változások, annak okai, következményei, a szükséges intézkedések megtétele, teljesülése	22
9. Más intézményekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megvalósulása, hiányosságok, javaslatok a hatékonyság növeléséhez.	23
10. A szolgálatnál működő szabadidős tevékenységek működése	24
11. Pályázatok 2011. évben	26
12. Kimutatás a 2011. évi adományokról	26
13. Érdekvédelem	26
14. Panaszok tárgya, száma	27
15. Térítési díj	27
16 2011-ben végzett ellenőrzések	27
17. Jövőre vonatkozó tervek, távlati célok	28

1. Papkeszi Kistérség Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások, ellátások típusa, formája, feladata célja

1.a Családsegítés

A családsegítés célja, hogy olyan általános és speciális szolgáltatásokat nyújtson, amelyek által a hozzá forduló kliensek képessé válnak életük önálló továbbvitelére, problémáik megoldására, valamint erőforrásaik mozgósítására.

A családsegítés feladatai közé tartozik a szolgáltatások közvetítése és szervezése, gondozási tevékenység nyújtása a szociális munka eszközeivel és módszereivel, mind az egyének, családok és közösségek részére. A szolgáltatás nyújtásának formái az egyéni esetkezelés és a csoportokkal, közösségekkel végzett munka.

A Családsegítő Szolgálat:

- segítséget nyújt Papkeszi közigazgatási területén élő szociális és mentálhigiénés problémával, krízishelyzetével hozzáforduló segítséget igénylő személyeknek, a szociális munka eszközeit alkalmazza, keresi a személyre szabott megoldásokat.
- megelőző tevékenységet folytat, feltárja a nagy számban előforduló problémák okait
- életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt, pszichológiai, jogi és fejlesztőpedagógiai tanácsadást biztosít a VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthona által.
- észlelő- jelzőrendszert működtet (mind a gyermekjóléti, mind a családsegítői tevékenységi körében), melynek keretében a jelzőrendszer tagjaival együttesen (egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, rendőrség, gyermekjóléti szolgálat, civil szervezetek, karitatív szervezetek) megelőző tevékenységet folytat.
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál a kötelezőnek nem minősülő, de az önkormányzat ellátási területén élő egyes szociálisan rászoruló csoportok, személyek helyzetének javítása érdekében, új szociális szolgáltatásokat, speciális ellátások bevezetését.
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- az általános segítő szolgáltatást nyújt.

Általános cél a szabadidő hasznos eltöltésének motiválása, a családon belüli erőforrások feltérképezése, a csoportkohézió erősítése, mozgósítása, hiányzó képességek fejlesztése, elmélyítése.

A kliensek számára nyújtott tevékenységek:

- tanácsadás,
- prevenciós tevékenység,
- egyéni esetkezelés,
- segítő beszélgetés,
- továbbirányítás, információ más szolgáltatóról,
- ügyintézés,
- adományközvetítés,
- munkahelykeresés.

Az egyéni esetkezelések az *önkéntes és együttműködésen alapuló* családgondozást, a családsegítő szolgálattal *együttműködésre kötelezett rendszeres szociális segélyezettekkel* történő *kapcsolattartást* és *beilleszkedési program* biztosítását, a szociális rehabilitációs szükségletekkel bíró *rehabilitációs járadékra jogosult személyekkel történő kapcsolattartást*, a jegyzői hatáskörben elrendelt *eseti gondnokságot* jelentik.

Az önkéntes és együttműködésen alapuló családgondozás során a kliens önként és jelzés alapján is kapcsolatba kerülhet a családsegítő szolgálattal, de problémájának megoldására minden esetben csak a kliens kérésére kerülhet sor. A családgondozás kereteit ilyen esetekben a családgondozó és a kliens közösen dolgozzák ki és az együttműködés ténye, célja, formája az esetenaplóban, írásos formában is megjelenik. A családgondozásnak, mint folyamatnak a célja a kliens problémájának megszüntetése, vagy a kliens által önállóan is kezelhetővé tétele. A gondozási feladatok között legfontosabb tevékenység a komplex családgondozás, amely mindig hosszú távú, általában 3 hónapnál hosszabb gondozási folyamatot jelent. A családdal együttesen *gondozási terv* készül, mely tartalmazza a megfogalmazott problémákat, az elérendő célokat, megvalósítandó feladatokat. A családgondozás akkor vezet hatékony eredményre, ha a vezérelveket (rendszerelmélet, önkéntesség, bizalmi kapcsolat) sikerül maradéktalanul betartani, a kliens képes önerejét mozgósítani.

Papkeszin a 2011-es évben együttműködésen alapuló családgondozás összesen 6 családnál történt.

A családgondozás megszüntethető, ha:

- eredményes családgondozás kapcsán a család a továbbiakban képes az önálló életvitelre.
- Papkesziről történő elköltözés esetén.
- a család nem kéri a további gondozását és fennálló problémái, nem veszélyeztetik a családban esetlegesen nevelkedő kiskorút.

Papkeszi községben végzett családsegítői tevékenység többségét az **egyéni esetkezelésen** alapuló családgondozás alkotja. Nem minden esetben van szükség családgondozásra, sokszor elegendőnek bizonyul az egyszeri tanácsadás, információnyújtás, ügyintézés is.

Statisztikai elnevezés	Érték
1.1.6.1. a jelentési időszakban a szolgáltatást igénybe vevők száma	176
1.1.6.2. a jelentési időszakban az igénybe vevők közül az új igénybe vevők száma	35
1.1.6.3. a jelentési időszakban az igénybe vevők közül a régi igénybe vevők száma (6.1 – 6.2)	141
1.1.6.4. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás (SZM, ÉV)	20
1.1.6.5. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése (A, I, IK, ÜI)	123
1.1.6.6. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése (CSL,SB)	37
1.1.6.7. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése (CSOPORTOK)	6
1.1.6.8. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághozterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai	14

betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása (TA, RSZS, REHAB)	
1.1.6.9. a jelentési időszakban az esetkezelések száma jellegük szerinti bontásban: a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások (MEDIÁCIÓ)	-

Családsegítő szolgáltatást igénybe vevők hozott problémái 2011-es évben		
Sorszám	Probléma típusa	Esetek száma
1	Életviteli	0
2	Családi-kapcsolati	9
3	Családon belüli bántalmazás	1
4	Lelki-mentális	0
5	Gyermekeknevelési	10
6	Anyagi	52
7	Foglalkoztatással kapcsolatos	13
8	Egészségkárosodás következménye	2
9	Ügyintézési nehézségben segítségkérés	41
10	Információkérés	48
11	Egyéb	-
12	Összesen	176
13	Összesebből több probléma előfordulása	
14	Krízis helyzet	6

2011. évben Papkeszin leggyakrabban a családsegítő szolgálatot anyagi problémák, ügyintézési nehézségek, információkérés miatt keresték fel az ügyfelek, így az esetkezelések nagy része ezek megoldására irányult.

A problémák döntő többsége az anyagiak köré csoportosul – főként a megélhetés, a folyamatos elszegényedés, egyes esetekben a lakhatás megoldatlansága jelentett gondot.

Az intézmény szolgáltatásai közé tartozik az anyagi jellegű javak juttatása, közvetítése a rászorulóknak számára. Az intézmény közvetítő feladatot lát el a lakossági felajánló, a helyi karitatív szervezetek és a lakosság rászoruló rétegei között. Ruhákat, játékokat, bútorokat közvetít a szolgálat a rászoruló családokhoz.

A **rendszeres szociális segélyezettekkel** folytatott egyéni kapcsolattartás és beilleszkedési program célja, hogy az 55 év feletti tartós munkanélküli aktív korú nem foglalkoztatott személy számára a kapcsolattartó olyan programot dolgozzon ki, amely a kliens egyéni készségeire, képességeire tekintettel segítséget nyújt a munkaerőpiacra történő visszailleszkedéshez.

A velük folytatott munka formái:

- Egyéni munkatanácsadás
- Beilleszkedést segítő programok

2011-ben az együttműködésre kötelezettek létszáma 5 fő. A program keretében 11 foglalkoztatással kapcsolatos tanácsadás történt.

A rehabilitációs járadékban részesülő személyek komplex rehabilitációjának alapvető célja, hogy a rehabilitálandó személy visszakerüljön a munkaerőpiacra. Ahhoz, hogy ez sikeresen megvalósítható legyen nem elegendő a foglalkoztatási, valamint az orvosi támogatás, a szociális szolgáltatások felkínálása is szükséges a munkaügyi kirendeltség részéről.

A 321/2007. (XII. 5.) Korm. rendelet a komplex rehabilitációról 6. § (5) bekezdése alapján 2010. október 7-én együttműködési megállapodás jött létre a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ Veszprémi Kirendeltség és Szolgáltató Központ, valamint Intézményünk, mint szociális szolgáltatást nyújtó szervezet között, a rehabilitációs szükségletek szerint szociális szolgáltatókkal való kapcsolattartásról.

A rehabilitációs járadékra jogosult személy részére a munkaügyi központ kirendeltsége a rehabilitációs megállapodás mellékletét képező rehabilitációs tervben előírhatja a szolgáltatást nyújtó szervezettel történő együttműködést abban az esetben, ha az ügyfél komplex szakhatósági állásfoglalásában alapvető szociális szükséglet szerepel, vagy az ügyfél szociális helyzete vagy mentális állapotának változása a rehabilitációs folyamat során ezt megkívánja.

A szociális rehabilitációs szükségletek tartalma lehet:

1. Fizikai biztonság (étel, ruházat, átmeneti szállás esetén ezen felül hajlék, egészség) biztosítása
2. Önellátási képesség (önálló életvitel és életvezetés) javítása
3. Képessé tétel a problémák megoldására, az új, változó helyzet elfogadására, a motiváció erősítése
4. Érzelmi kapcsolatok erősítése, konfliktusok kezelése
5. Közlekedési nehézségek megoldása
6. Közösségi kapcsolatok kialakítása, erősítése
7. A környezet befogadóvá tétele a rehabilitációban részt vevő irányában, változtatás elérése
8. Rehabilitáció eredményességét befolyásoló családi (közvetlen) környezete megerősítése

A segítő munkatárs, mint kapcsolattartó az együttműködés keretében vállalja, hogy az előre megbeszélt időpontban fogadja ügyfelét; a rehabilitációs járadékra jogosult személyeknek a rehabilitációs tervben előírt – a szervezet tevékenységi körébe tartozó – alábbi szolgáltatásokat biztosítja: problémától függően (életviteli, családi-kapcsolati, gyermeknevelési, anyagi, ügyintézéshez segítségkérés, információkérés) segítségnyújtás, komplex családgondozás; valamint szolgáltatásaink szükség szerinti igénybe vétele (pszichológus, fejlesztőpedagógus, jogász, adósságkezelés); a rehabilitációs járadékos ügyfelek kiskönyvében rögzíti a szociális szolgáltatások igénybevételét; az esetnaplóban a megtett intézkedéseket, a járadékban részesülő személlyel kapcsolatos szakmai tevékenységet a rehabilitációs tervben foglaltakkal összefüggésben rögzíti.

A munkaügyi központ kirendeltsége és a szolgáltatást nyújtó szervezet közösen vesz részt a rehabilitációs folyamat értékelésében, legalább félévente szakmai megbeszélést, esetelemzést tart.

Papkeszin 2011. évben rehabilitációs járadékban részesülő személy nem került kapcsolatba a Szolgálattal.

Eseti gondnok az a személy, aki megvont családi pótlék természetbeni folyósításáról gondoskodik.

A családi pótlékot a 1998. évi LXXXIV. Tv. - Cst.II.6&(1)bek. értelmében nevelési ellátásra (a gyermek tankötelezettségig) és iskoláztatási támogatásra (a gyermek tankötelezettségétől) bontották.

Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája összegyűlik, a jegyzői gyámhatóság – az iskola jelzése alapján – felfüggeszti az iskoláztatási támogatást és védelembe veszi a gyermeket.

Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése esetén a gyermek után járó iskoláztatási támogatást a települési önkormányzat részére a Magyar Államkincstárban megnyitott családtámogatási folyószámlára utalja át a kincstár és nem a szülőnek. Az iskoláztatási támogatás felhasználásáról a jegyzői gyámhatóság által kirendelt eseti gondnok gondoskodik.

Egy eseti gondnok egyidejűleg legfeljebb 10 gyermek vonatkozásában láthatja el feladatait.

Eseti gondnokul elsősorban

- a gyermek arra alkalmas más közeli hozzátartozóját,
- az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst,
- a védőnőt,
- a családsegítő szolgálat vagy a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját,
- az átmeneti gondozást nyújtó intézmény családgondozóját, szakmai munkakörben foglalkoztatott alkalmazottját – amennyiben a gyermek családok, vagy gyermekek átmeneti otthonában tartózkodik –, vagy
- a polgármesteri hivatal – nem gyermekvédelmi, illetve gyámhatósági feladatokat ellátó – ügyintézőjét rendeli ki.

Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése mellett a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása a következő esetekben lehetséges még:

- nem tanköteles gyermek elhanyagolása,
- tanköteles gyermeknek az iskolába nem járáson túli egyéb elhanyagolása (nem megfelelő ruháztatása, étkeztetése stb.) esetén.

Eseti gondnokságra Papkeszin 2011. évben nem került sor.

1.b Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A szolgáltatás tartalma nemcsak a gyermekre irányul, hanem minden családra, illetve a kockázati csoportokra is a prevenció keretében.

A gyermekjóléti szolgálat alapvető feladatai:

- a segítő munka végzése és más szolgáltatások nyújtása,
- más szervek által nyújtott ellátások közvetítése;
- a helyi gyermekjóléti-és védelmi rendszer szervezése;
- közreműködés az önkormányzat, illetve gyámhatóságok tevékenységében.

Szolgálatunk a szolgáltatások általános feladatait:

- ellátások teljesítésével (gondozás)
- ellátások közvetítésével (szolgáltatás)
- szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

Gondozás:

- információ nyújtás

- tanácsadás
- környezettanulmány készítés
- hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- közvetítés más szolgáltatók felé
- segítő beszélgetés
- családgondozás
- javaslattevés más gyermekvédelmi intézkedésre
- védelembe vétel
- szakellátott gyermek családjának gondozása
- utógondozás
- örökbefogadással kapcsolatos feladatok
- adminisztráció

A Gyermekjóléti Szolgálat szakmai tevékenységeinek száma 2011. évben Papkeszi községben

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek száma
01	Információnyújtás	124
02	Tanácsadás (egyszeri, nem gondozott)	2
03	Segítő beszélgetés	105
04	Hivatalos ügyekben való közreműködés	45
05	Családlátogatás	294
06	Közvetítés más szolgáltatásba	12
07	Elhelyezési értekezleten ill. tárgyaláson való részvétel	2
08	Konfliktuskezelés	9
09	Örökbefogadással kapcsolatos intézkedés	-

A családgondozást végző szakember személyes segítő kapcsolat keretében támogatja és segíti a gyermeket és annak szülőjét, törvényes képviselőjét, a veszélyeztető körülmények elhárításában ill. a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében, a gyermek gondozásában, ellátásában, valamint személyisége kedvező irányú fejlődésének elősegítésében.

A szakember a családgondozást tervezett módon, határidők megállapításával végzi.

Családgondozási formák:

Együttműködő családgondozás

A jelzőrendszer által küldött jelzés alapján vagy a gyámhatóság felhívására kerül a szolgálat legtöbb esetben kapcsolatba a gyermekkel, és törvényes képviselőivel. A jelzést követő 3 munkanapon belül a szolgálat felveszi a kapcsolatot a családdal. A szolgálat tájékoztatja a jelzést tevőt a további intézkedéséről.

A kliens önként is kérhet segítséget a szolgálattól. Az első interjú alkalmával a családgondozó meghallgatja a kliens panaszát és tájékoztatja őt jogairól, a probléma/ák megoldását elősegítő támogatásokról, ellátásokról valamint az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, ezek igénybevételének módjairól.

A családgondozás során segíti a gyermeket ill. a szülőt a különböző támogatások, ellátások, szolgáltatások hozzájutásában, hivatalos ügyeinek intézésében.

Az első alkalommal a családgondozó tájékoztatja a klienst a kapcsolatfelvétel okáról, a szolgálat által nyújtott lehetséges segítségi módokról.

A családgondozó elsődleges feladata, hogy bizalmi kapcsolatot építsen ki a klienssel, hiszen a problémák okainak feltárásához a kliens őszintesége, együttműködése elengedhetetlenül szükséges.

A problémák megoldása érdekében a családgondozó a családdal közösen megállapodást készít, melyben rögzítésre kerülnek a kliens, valamint a családgondozó általi vállalások, feladatok, határidő megállapításával. A találkozások rendszeressége függ a kialakult helyzet súlyosságától, de figyelembe kell venni a család kialakult életritmusát, munkarendjét.

Amennyiben szükséges a családgondozó az ügyben érintett jelzőrendszeri tagokkal is felveszi a kapcsolatot és bevonja a megállapodás elkészítésébe, megvalósításába.

Ha a gondozás során újabb problémák merülnek fel, annak megoldására irányuló feladatokat írásban rögzíti és kapcsolja a megállapodáshoz.

A családgondozó határidő szerint de legalább félévente értékeli, évente pedig felülvizsgálja a családgondozás eredményességét, szükségességét.

Ha a gondozás együttműködés hiányában vagy más okból eredménytelen és ez a gyermek egészséges testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését veszélyezteti akkor a családgondozó javaslatot tehet a jegyzőnél a védelembe vételre. Lehetőség szerint a javaslattevél előtt esetkonferenciát vagy esetmegbeszélést tart.

2011 évben Papkeszi községben együttműködő gyermekjóléti családgondozás 17 családdal indult, decemberben 21 család állt gyermekjóléti gondoskodás alatt, a gyermeklétszám 37 fő.

Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása

A kliens védőnői jelzés útján kerül kapcsolatba a szolgálatunkkal. Amennyiben más jelzőrendszeri tag jelzése alapján, úgy azonnal felvesszük a kapcsolatot az illetékes védőnővel.

A gondozás során segítjük az anyát abban, hogy születendő gyermekét fogadni tudja. Adományok szervezésével, és a csecsemő ellátásához szükséges felszerelések előteremtésével. Amennyiben az anya lakhatása nem megoldott és természetes támaszai nincsenek, segítjük őt a családok átmeneti otthonába vagy anyaoththonba történő felvételét.

Ha a születendő gyermek nevelését az anya nem kívánja vállalni, a családgondozó tájékoztatja őt az örökbefogadás lehetőségeiről, valamint közvetíti az illetékes szerv (civil szervezet, gyámhivatal, gyermekvédelmi szakszolgálat) felé, ahol részletes tájékoztatást kaphat az örökbeadás folyamatáról.

Szociális válsághelyzetben lévő anya Papkeszi községben 2011. évben nem volt.

Átmeneti gondozás mellett végzett családgondozás

Ha a szülő valamilyen egészségügyi, szociális, lakhatási probléma miatt átmenetileg nem tudja megoldani gyermeke családban történő nevelését, kérheti az átmeneti gondozást. Ennek hozzájutásában közreműködhet a családgondozó. Amennyiben a család nem állt gondozás alatt, a befogadó intézmény értesítését követően vesszük fel velük a kapcsolatot.

Veszprémben a Családok Átmeneti Otthona működik, az ott dolgozó családgondozókkal együtt kell elősegíteni az átmeneti gondozás megszüntetését.

A családgondozók a szülőkkel és egymással együttműködve nevelési-gondozási tervet készítenek, melyben rögzítésre kerülnek a problémák megszüntetése érdekében szükséges lépések, feladatok. Hasonlóan az együttműködő családgondozáshoz, személyes segítő kapcsolat, ellátások, szolgáltatások megszervezésével segítjük a szülőket, gyerekeket.

Papkeszi községben, 2011. évben nem volt ilyen családgondozás folyamatban.

Védelembe vétel

Hatósági megkeresés esetén, 15 napon belül kell javaslatot tenni a gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapon. A családgondozó személyesen veszi fel a kapcsolatot a kliensekkel a jelzést követő három napon belül. Tájékoztatja őket a megkeresés okáról, valamint az eljárás folyamatáról. A szükséges adatlapok kitöltése közösen történik. A családgondozó felveszi a kapcsolatot az ügyben érintett szakemberekkel, jelzőrendszeri tagokkal is. Javaslatot saját tapasztalatai és a szakemberek véleménye alapján tesz.

A hatóság által hozott határozat jogerőre emelkedését követően kezdődik a családgondozás. Védelembe vétel esetén a családgondozó a klienssel valamint az érintett szakemberekkel közösen elkészíti a nevelési-gondozási tervet, melyet 15 napon belül megküld a hatóság számára. A nevelési-gondozási tervbe határidővel rögzített feladatok kerülnek, melyek teljesítését a családgondozó nyomon követi, eredményességét a megjelölt határidők szerint ellenőrzi. A klienssel valamint a jelzőrendszeri tagokkal történő kapcsolattartás idejét, rendszerességét is fel kell tüntetni.

A családgondozónak a találkozások alkalmával törekednie kell a bizalmi kapcsolat kiépítésére, hiszen a problémák megoldása csak akkor lehetséges, ha azok okait sikerül feltárni. Ehhez a kliens őszintesége, együttműködése szükséges. A családgondozás során, a kapcsolatnak megfelelően a családgondozó szükség szerint módosítja, kiegészíti a nevelési-gondozási tervet.

Az évente történő felülvizsgálat során a családgondozó tájékoztatja a jegyzőt a gondozás folyamatáról, eredményességéről és javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartásáról/megszüntetéséről. Ha a veszélyeztetettség védelembe vétel mellett nem szüntethető meg, a családgondozó javaslatot tesz más gyámhatósági vagy gyámhivatali intézkedés megtételére.

2011. évben 3 fő gyermek állt védelembe vétel alatt

Átmeneti nevelésben lévő gyermeknél a vérszerinti szülők családgondozása

Nevelésbe vétel esetén a gyermekjóléti szolgálat a családjából kiemelt gyermek vérszerinti szüleit gondozza. A családgondozó feladatait az egyéni elhelyezési tervben a gyámhatóság rögzíti. Elősegíti a szülő-gyermek közötti kapcsolat helyreállítását, támogatja a kapcsolattartást, valamint közreműködik a szülők életkörülményeinek javításában. A folyamatos és időszakos kapcsolattartásra felkészíti a szülőt.

Ezt személyes segítő kapcsolat valamint szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás keretében valósítja meg. Kapcsolatot tart a gyám, nevelőszülő továbbá a területi gyermekvédelmi szakszolgálatokkal is.

A családgondozó az évenkénti felülvizsgálat alkalmával tájékoztatja a gyámhivatalt a szülők életkörülményeinek, szociális-és lakáshelyzetének alakulásáról és a szülő-gyermek közötti kapcsolattartásról. Ennek tükrében javaslatot tesz a nevelésbe vétel fenntartásáról, megszüntetéséről a helyzetértékelő adatlapon.

Papkeszi községben 2011 – ben 1 fő átmeneti nevelésben lévő gyermek esetében kellett a családba történő visszahelyezést elősegíteni, vérszerinti családgondozási feladatot ellátni.

Az éves adatok alapján 1 fő gyermek állt ideiglenes hatályú elhelyezés alatt, esetében a gyámhivatal még nem hozott döntést arról, hogy a továbbiakban szükséges-e más gyermekvédelmi intézkedés vagy a vérszerinti családba visszahelyezhető.

Utógondozás

A nevelésbe vétel megszüntetését követően a gyámhivatal határozata alapján a gyermekjóléti szolgálat ellátja az utógondozói feladatokat melynek célja, hogy elősegítse a gyermek családjába, környezetébe történő visszailleszkedését. Ezt személyes segítő kapcsolat

keretében és szolgáltatások közvetítésével teszi. Eredményességét félévente értékeli, évente felülvizsgálatra megküldi a helyzetértékelő adatlapot az illetékes gyámhivatalnak.

2011. évben nem történt utógondozás Papkeszi Községben.

A felsorolt családgondozási formák mindegyikére jellemző, hogy a kliensek számára az a VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthonában működő szolgáltatások: pszichológiai, jogi, szabadidős tevékenységek igénybevételét biztosítja. A családgondozó közvetítői tevékenysége révén segíti a gyermeket vagy szüleit, hozzátartozóit a szakemberekkel történő kapcsolatfelvételben.

Amennyiben a kliens anyagi, családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, egyéb problémáinak megoldásához szükséges más intézmények, szakemberek által nyújtott szolgáltatások igénybevétele, a családgondozó segítséget nyújt a kliensnek a kapcsolatfelvételben. További feladat, hogy koordinálja a különböző intézmények, szakemberek és a család közötti kapcsolatot, kommunikációt.

Szervezés keretében ellátott tevékenységek:

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése
- Esetkonferencia tartása
- Szakmaközi megbeszélés szervezése, vezetése
- Együttműködés szakmai fórumokkal, egyesületekkel
- Együttműködés civil szervezetekkel

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek száma
01	Szakmaközi megbeszélés	12
02	Esetkonferencia	-
03	Esetmegbeszélés jelzőrendszer tagjaival	21

1.c. A VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthonában igénybe vehető Szolgáltatások

Fejlesztőpedagógus

Tanulási képességek fejlesztésére, előzetes egyeztetés esetén igénybe vehető a veszprémi központban.

2011. évben fejlesztőpedagógusi segítségnyújtást intézményunktől nem vettek igénybe papkeszi lakosok.

Pszichológiai tanácsadás

Intézményünk működési rendje szerint a családgondozástól függetlenül és azzal együtt is igénybe vehetnek pszichológusi tanácsadást ügyfeleink, önkéntes jelentkezés alapján.

Az előforduló problémák zömét gyermekük magatartási vagy érzelmi zavara miatt jelentkező szülők hozzák.

Ezek az esetek átmenetet képeznek a családterápiák felé, ahol az összes érintett családtag megjelenik a probléma megoldása érdekében. Az esetek harmadik csoportjában felnőttek egyénileg kérnek segítséget saját életvezetési nehézségeik megoldásához.

Feladata a pszichológiai tanácsadás, kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, a felnőtt és gyermek pszichiátriával, iskolákkal. A pszichológiai tanácsadáson érzelmi krízis, otthoni és

iskolai problémák miatt kialakult szorongás, gyermekek magatartási problémái, családi háttér miatt nehéz helyzetbe került gyermek és családjaik problémái, depresszió, munkanélküliség kapcsán kialakult pszichológiai problémák, gyász feldolgozásával kapcsolatos krízisek, ifjú és felnőtt önismeret fejlesztés esetében vehetnek részt.

2011. évben pszichológiai tanácsadást 3 család vett igénybe.

Jogi tanácsadás

A kliensek beadványok, iratanyagok szerkesztéséhez kérhetnek tanácsot, gyermek elhelyezési, családjogi vitás kérdésekben fordulhatnak jogászunkhoz. Banki tartozásokból, lakhatási problémákból eredő bírósági, jogi helyzetek tisztázásához kérhetnek tanácsot.

2011. évben jogi segítségnyújtást intézményünkől nem vettek igénybe papkeszi lakosok.

2. Tárgyi feltételek

A Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Papkeszin a Danka József Egészségházban 8183 Papkeszi, Fő út 65. szám alatt található. Az épület akadálymentesítve van.

Szolgálatunk rendelkezik Albacomp típusú lap-top számítógéppel, Nokia mobiltelefonnal, HP Deskjet D2300 series nyomtató és fénymásoló géppel, 2 GB pendrive adathordozóval, szolgálati kerékpárral. Könyvtárunkban megtalálható Dr. Purda Zsuzsanna: Gyermekjogi ABC című könyvcsomagja.

Kizárólagos használatú bútorzat: íróasztal zárható tárlórésszel, irodai szekrény, 2 db ügyfélszék, 1 db irodai forgószek, 2 db szekrény.

A zavartalan ügyfélforgalom érdekében 2009. évben a veszprémi Központ egy mobil telefonkészüléket bocsájtott a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat rendelkezésére.

3. Személyi feltételek

Papkeszi Kistérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletnek megfelelő szakképesítéssel, egy-egy főállású, nem teljes munkaidőben foglalkoztatott dolgozója végzi.

Papkeszi községben a családgondozói feladatokat Takács Tünde szociális munkás látta el 2010. június 15.-ig, majd egy szervezeti átalakítást követően a gyermekjóléti szolgáltató tevékenység, valamint a családsegítés feladatainak elkülönítésére és átszervezésére került sor. Így 2010. június 15.-től a két ágazati feladatot más- más személy látja el, Takács Tünde szociális munkás végezte a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységet, Timkó Beáta a családsegítést.

Takács Tünde feladatait 2010. december 31.-ig látta el. Őt követően 2011. január 01.-től 2011. július 31.-ig Molnár Szilvia vállalt helyettesítést, majd Major Eszter szociális munkás vette át a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységek ellátását.

Továbbképzés tekintetében

Timkó Beáta az alábbiakon vett részt 2011. évben:

- Május hónapban a Főnix-Füred Tanácsadó és Szolgáltató BT. szervezésében kiégés elleni tréningen, amely 25 kreditpontot adott.

- Október hónapban az MZSB Logos Bt. szervezésében az „Eltéphetetlen gyökér – Gyakorlati kapaszkodók elveszőfélben lévő családok segítőinek” című szakmai tanácskozáson, amely 5 kreditpontot adott.
- December hónapban a Kulcs Projekt keretében a „Segítő munka mindennapi kihívásai” témakörében tartott kerekasztal konferencián

Major Eszter az alábbiakon vett részt 2011. évben:

- VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthonában tartott Éves Módszertani Gyermekvédelmi Konferencián

4. Az intézmény szolgáltatásait, ellátásait igénybe vevők köre

Az intézmény Családsegítő Szolgálatát a Papkeszi község közigazgatási területén állandó, illetve ideiglenes lakcímmel rendelkező személyek és családjaik vehetik igénybe.

Gyermekjóléti szolgáltatás: Papkeszi község közigazgatási területén tartózkodó magyar állampolgárságú, valamint – ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik – a letelepedési vagy bevándorlási engedéllyel rendelkező, továbbá a magyar hatóságok által menekültként elismert személyek. A gyermekek érdekében a segítő munka és a szolgáltatások kiterjednek a gyermek szüleire, hozzátartozóra is.

Papkeszi községben az ellátottak körében jellemzően a gyermekjóléti szolgáltatásokat a gyermeküket egyedül nevelő szülők veszik igénybe.

Jellemző problémák a 2011. évi gondozások során (halmozott adat) a probléma típusa szerint: anyagi jellegű 14 esetben, érintett gyermekek száma 5 fő. Gyermeknevelési 6 eset; családi konfliktus miatt 10 eset; életviteli 6 eset, magatartás, teljesítmény zavar 6 eset, gyermekintézménybe beilleszkedési nehézség 5 eset, fogyatékoság 3 eset volt, összesen 42 érintett gyermekkel. Kezelt problémák száma (halmozott): 66, az esetkezelésekben érintett gyermekek száma 42.

5. Az ellátotti létszám alakulása ellátási típusonként, ügyfélforgalom 2011. évben havi bontásban, kor és nem szerint, valamint éves összesítésben

A családsegítő szolgálatnál a 2011. évben az éves forgalom 176 fő (halmozott adat).

A szolgáltatást igénybe vevők száma 79 fő (nem halmozott).

2011.-ben a Szolgálatnál megfordult új ügyfelek száma 35 fő.

A szolgálat 24 családdal állt kapcsolatban. 20 családdal történt egyéni esetkezelés. 2011. évben 3 család került gondozásba. Megszüntetésre 1 gondozás került, mivel a probléma oka már nem állt fenn. Jelenleg 5 családdal állók gondozási kapcsolatban.

Családsegítő Szolgálatot igénybe vevők életkor és nemek szerinti összetétele 2011. évben

Fsz.	Nem, életkor	6 éves és fiatalabb	7 évestől 13 évesig	14 évestől 17 évesig	18 évestől 61 évesig	62 éves és idősebb	Össz.
1.	férfi	4	6	1	24	3	38
2.	nő	3	8	3	25	2	41
3.	Összesen:	7	14	4	49	5	79

A gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége (2011)

Sorszám	Gondozási típus		Alapellátásban történő gondozás	Védelemben vélt	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Ideiglenes hatállyal elhelyezés	Átmeneti nevelt	Terős nevelt	Összesen (a-f oszlopok összege)	Tanácsadás keretében történő ellátás(egyszeri)
			gyermekek száma							
	Nem és kor		a	b	c	d	e	f	g	h
1	Fiú	0-2 éves								
2		3-5 éves	1						1	
3		6-13 éves	5	2					7	
4		14-17 éves	10	1					11	
5	Együtt (01-04.sorok)		16	3					19	
6	Lány	0-2 éves	2						2	
7		3-5 éves	1						1	
8		6-13 éves	12						12	
9		14-17 éves	6			1	1		8	
10	Együtt (06-09. sorok)		21			1	1		23	
11	Összesen (05+10 sorok)		37	3		1	1		42	5
12	Családok száma		17	2		1	1		21	2

Az ellátottak száma havi bontása:

Sorsz.	Hónap	Ellátottak száma
1.	Január	20
2.	Február	20
3.	Március	27
4.	Április	33
5.	Május	32
6.	Június	34
7.	Július	35

8.	Augusztus	36
9.	Szeptember	36
10.	Október	36
11.	November	35
12.	December	35

	Megnevezés	Család											
		jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.
1	Családlátogatások száma	21	19	21	19	18	12	14	11	21	24	22	19
2	Szolgálatnál fogadott családok száma	12	11	8	9	11	11	9	10	13	10	11	8

	Megnevezés	Fő											
		jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.
1	Családlátogatások száma	27	22	31	22	28	17	22	21	29	33	35	28
2	Szolgálatnál fogadott ügyfelek száma	15	16	12	15	17	15	11	15	14	16	17	12

6. Kihasznátság

Tekintettel arra, hogy Intézményünknek - feladataiból adódóan - nincs engedélyezett férőhelyszáma egyik szakmai egység vonatkozásában sem, a kihasználtságot is nehéz számolni. Az alábbi módon teszünk rá kísérletet:

A Családsegítő Szolgálat vonatkozásában

Szakmai ajánlás alapján az egy családgondozóra jutó gondozott családok száma 20. A családgondozó a családsegítő szolgálat feladatait Papkeszin főállású, nem teljes munkaidőben foglalkoztatottként látja el, így 10 család jelenti a 100 %-os kihasználtságot.

Az alábbi táblázat a gondozással kapcsolatos feladatok ellátását tartalmazza havi bontásban, mely az alábbiak szerint alakult 2011-ben:

Sorsz.	Hónap	Családgondozók száma	Gondozottak száma	Kihasznátság
1.	Január	0,5	8	80%
2.	Február	0,5	9	90%
3.	Március	0,5	8	80%
4.	Április	0,5	8	80%
5.	Május	0,5	8	80%
6.	Június	0,5	8	80%

7.	Július	0,5	8	80%
8.	Augusztus	0,5	8	80%
9.	Szeptember	0,5	10	100%
10.	Október	0,5	9	90%
11.	November	0,5	9	90%
12.	December	0,5	9	90%

Intézményünk családsegítő részlegének feladata, hogy fogadják, és beilleszkedési programba részesítsék a rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatott személyeket is. A családgondozáson kívül feladataink közé tartozik az adományközvetítés, közösségi szociális munka végzése és a mindennapos egyszeri esetkezelések elvégzése is.

A Családsegítő Szolgálat éves kihasználtsága Papkeszin átlagosan 85 %. Ez a szám nem tartalmazza a családgondozáson kívüli, fentiekben említett plusz feladatokat, amelyeket szintén elvégez a családgondozó az adott hónapban.

Gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza a gyermekjóléti szolgáltatások alapellátásban előírt létszám irányszámait. Gondozotti létszám tekintetében: egy fő családgondozóra vetítve a gondozási-nevelési terv szerint, adott időszakban egyidejűleg családgondozásban részesülő 45 gyermek vagy 20 család jelenti a kihasználtság 100 %-át. Papkeszi tekintetében: 1 főállású, nem teljes munkaidőben foglalkoztatott családgondozó a szakmai létszám a gyermekjóléti családgondozói tevékenységet ellátó alapellátásban, így az irányszámokat figyelembe véve az ideális adat: 10 család vagy 22 fő gyermek, ehhez képest 2011 – ben a következőképpen alakultak a létszámadatok:

Sorsz.	Hónap	Családgondozók száma	Gondozott családok száma	Kihasználtság
1.	Január	0,5	20	91 %
2.	Február	0,5	20	91 %
3.	Március	0,5	27	123 %
4.	Április	0,5	33	150 %
5.	Május	0,5	32	145 %
6.	Június	0,5	34	154 %
7.	Július	0,5	35	159 %
8.	Augusztus	0,5	36	164 %
9.	Szeptember	0,5	36	164 %
10.	Október	0,5	36	164 %
11.	November	0,5	35	159 %
12.	December	0,5	35	159 %

Az átlag éves kihasználtság 144 %.

A táblázatban feltüntetett gyermek létszám nem tartalmazza a szolgáltatások és szervezési tevékenységek során ellátott gyermekek számát. Éves viszonylatban a táboroztatások, egyéb szabadidős programok során a fenti családgondozói tevékenységen kívül 2011-ben 57 (halmozott adat) gyerekkel került szolgálatunk kapcsolatba. Az előzőekben megjelölt

tevékenységek és gyermekjóléti ügyintézési segítségnyújtásban megjelenő gyermeklétszám összessége szintén azt mutatja, hogy a kihasználtság meghaladja a 100%-ot.

Összegzés a két feladatkör tekintetében: Az egyéb szolgáltatások és szervezési tevékenységek: prevenciós jellegű programok, adománykövetítések, aktív korú nem foglalkoztatottak programja, szabadidős programok, táboroztatások közvetítése, jelzőrendszer működtetése, egyéb szabadidős programok, szolgáltatások közvetítése növelik a szolgálat kihasználtságát. Az előzőekben megjelölt tevékenységek és az ezeket igénybevevő kliensi létszám összessége a maximális kihasználtságot eredményezett az elmúlt évben is.

7. Igénybevétel módja, dokumentáció (a jogszabályokban előírt kötelező, valamint a nem kötelezően vezetett dokumentumok megnevezése, felsorolás, jogszabályi hivatkozással)

Családsegítés

A szolgáltatás igénybevételének különböző módjai lehetnek:

- Az ellátások igénybevétele önkéntes – az igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik és minden esetben ingyenes.
- A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató intézmények, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a szolgálatnak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- A kapott jelzés alapján a szolgálat feltérképezi a problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.
- Rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatott személyek számára a rendszeres szociális segélyt folyósító szerv előírja a Családsegítő Szolgálat családgondozójával történő együttműködést. Az együttműködés feltétele a rendszeres szociális segély folyósításának.
- A munkaügyi központ az általa intézményünkbe irányított rehabilitációs járadékban részesülő személyek ügyében visszajelzést kér, hogy az ORSZI komplex szakhatósági állásfoglalásában megjelölt alapvető szociális szükségletei fennállnak-e. Ha igen, a kielégítésük érdekében a szociális szolgáltatásokat Intézményünk tudja-e biztosítani. Az ügyféllel történt együttműködési megállapodás megkötését követően kötelező az Intézményünkkel való kapcsolattartás, az együttműködés feltétele a rehabilitációs járadék folyósításának.
- Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája összegyűlik, a jegyzői gyámhatóság – az iskola jelzése alapján – felfüggeszti az iskoláztatási támogatást és védelembe veszi a gyermeket. Az iskoláztatási támogatás felhasználásáról a jegyzői gyámhatóság által kirendelt eseti gondnok gondoskodik. Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése mellett a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása a következő esetekben lehetséges még nem tanköteles gyermek elhanyagolása, illetve tanköteles gyermeknek az iskolába nem járáson túli egyéb elhanyagolása (nem megfelelő ruháztatása, étkeztetése stb.) esetén.

Az ellátás igénybevételének intézményi feltételei:

Egyszeri esetkezelés alkalmával alapinformációként felvesszük a szolgálathoz forduló kliens adatait, melyeket a forgalmi naplóban rögzítünk.

Több esetben az ügyintézés nem rutin jellegű, hiszen egyedi, hatalmas problémakört felölölő, ezért a forgalmi napló csak emlékeztető jellegű. Amennyiben a kliens gondozásra, illetve hosszabb kapcsolattartásra szorul, gondozásba vesszük, és aktát nyitunk számára.

Az aktában szerepel esetenapló, mely tartalmazza az együttműködési megállapodást, a gondozási lapot, ezen kívül a környezettanulmányt és a feljegyzéseket, melyeket a családgondozó az ügyintézés során, segítő beszélgetések alkalmával tapasztal. Amennyiben anyagi, vagy természetbeni segítségnyújtásra is sor kerül, úgy az erről készült feljegyzések is bekerülnek a gondozási aktába.

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, illetve a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek.

A családsegítői szolgáltatás dokumentációinak felsorolása:

Az intézmény családsegítő szakmai egységének dokumentációi megfelelnek az 1993. évi III. „A szociális igazgatásról és ellátásokról” törvényben és az I/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben kötelezően előírtaknak. Ezek módosításait szintén a törvényi rendelkezések alapján folyamatosan bővítjük, változtatjuk. Törekszünk, hogy minden dokumentáció számítógépen készüljön az igényesség, átláthatóság céljából, a mai kor követelményeinek elvárásai szerint.

Forgalmi Napló: A Forgalmi Napló megfelel az I/2000. (I.7.) SZCsM rendeletben előírtaknak.

A Forgalmi Naplót minden családgondozó naprakészen vezeti, abba minden esetkezelést feljegyez.

A családgondozók évente új Forgalmi Naplót nyitnak és a Forgalmi Naplóban szereplő adatok alapján szolgáltatnak adatokat a statisztikák elkészítéséhez.

A Forgalmi Napló alapján nyomon követhető a családgondozó napi munkája, aminek minden esetben egyeznie kell a gépkocsi használatot bizonyító menetlevéllel.

Gondozási akta: A Gondozási Akta megnyitása szükséges minden együttműködő családgondozás megkezdésekor. Az akta tartalmaz egy együttműködési megállapodást, esetenaplót, környezettanulmányt, és a folyamatosan vezetett gondozási lapokat. (módszertani ajánlás alapján).

Havi statisztika: Minden családgondozó, minden hó ötödik napjáig elkészíti az előző hónap forgalmi statisztikáját. Kötelező intézményi dokumentáció, melyből adatot szolgáltatunk a VMJV Polgármesteri Hivatal Gyermekvédelmi, Szociálpolitikai és Egészségügyi Iroda Intézményfelügyeleti és Szociális Szolgáltatási Csoport számára.

Átadás-átvételi jegyzőkönyv adományozásról: A családgondozók által kiadott élelmiszer csomagról feljegyzések készülnek, amelyek tartalmazzák az adományozás indokát, az adományozott személyi adatait, az adomány értékét, mennyiségét és milyenségét és az átvételt igazoló aláírásokat az adományozottét, a családgondozóét és az engedélyezőét. A jegyzőkönyv mellékletét képezi az anyag (eszköz) kivételezési bizonylata. Kötelező intézményi dokumentáció.

Ügyfélforgalmi dokumentáció: Az intézménybe érkező ügyfeleket az ügyeletes családgondozók fogadják és egy ügyfélforgalmi füzetben regisztrálják. Kötelező intézményi dokumentáció.

Számítógépes nyilvántartás: Az 1993. évi III. törvény 20.§ alapján a szolgáltatásokat igénybe vevő ügyfelek legfontosabb adatai Excel táblázatba kerülnek. A nyilvántartás egységes, átlátható keretet ad az ügyfélforgalomról.

Esetészlelő adatlap: Az adatlap a Regionális Módszertani Központ szakmai ajánlásával készült és nyomon követhetővé teszi a beérkezett jelzéseket és az arra adott válaszokat.

Rendszeres szociális segélyezettekkel végzett munka dokumentációja:

Értesítő: A rendszeres szociális segély megállapításáról szóló határozat kézhezvétele után az ügyfél számára értesítő levelet küldünk, melyben értesítjük az együttműködési kötelezettségről, miszerint 15 napon belül keresse fel Intézményünket az együttműködési megállapodás megkötése céljából. Tájékoztatjuk az intézmény címéről, telefonszámáról, az ügyfélfogadás rendjéről, kapcsolattartójának nevééről.

Együttműködési megállapodás: Az ügyféllel történő első találkozás során kerül sor az együttműködési megállapodás aláírására. A megállapodás tartalmazza mind az álláskereső, mind a kapcsolattartó által vállalt feladatokat a közös cél elérése érdekében. A megállapodás egy példányát postai úton megküldjük a Polgármesteri Hivatal részére.

Az együttműködés tényét igazoló kiskönyv: Ebben kerül feljegyzésre a kapcsolattartásra megbeszélte dátum, a tényleges megjelenés időpontja, valamint következő kapcsolattartás időpontja. Ezt a kapcsolattartó minden esetben aláírásával igazolja.

Beilleszkedési programhoz tartozó kérdőív: Az ügyféllel történő második találkozás alkalmával kerül sor a kérdőív kitöltésére. Az irányított beszélgetés során felmérjük az ügyfél álláskeresői technikáit, motivációját, korábbi munkatapasztalatait, szaktudását, erősségeit és azokat a területeket, melyeken a sikeres elhelyezkedés érdekében segítségre szorul.

Beilleszkedési program felülvizsgálata: Az együttműködés tartalmi elemeinek felülvizsgálatára évente egy alkalommal kerül sor. Ekkor szükség szerint módosítjuk az együttműködési megállapodást, a kapcsolattartás rendszerességét, formáját.

Esetnapló: Tartalmazza az ügyfél nyilvántartásba vételének időpontját, az ügyfél adatait, családgondozója nevét, a probléma definícióját, cselekvési tervet, intézkedéseket és az együttműködési megállapodást.

Akta: Minden álláskereső számára külön aktát nyitunk, amely tartalmazza a Polgármesteri Hivataltól kapott határozatokat, az együttműködési megállapodás és a beilleszkedési programhoz tartozó kérdőív egy-egy példányát, az évente esedékes beilleszkedési program felülvizsgálatát, esetnaplót, az ügyféllel történt találkozások időpontjait, valamint az egyéni tanácsadások során elhangzó információkról készült gondozási lapokat, feljegyzéseket.

Számítógépes adatbázis: Tartalmazza az álláskeresők személyi adatait, a vele megkötött együttműködési megállapodás, beilleszkedési program, és annak felülvizsgálatának

időpontját, a kiküldött felszólító levélre és a következő behívás időpontjára vonatkozó információkat.

Felszólító levél: Amennyiben az álláskereső nem tesz eleget együttműködési kötelezettségének, számára felszólító levelet küldünk, melyben tájékoztatjuk, hogy az együttműködés elmulasztása a segély szüneteltetését vonja maga után. Abban az esetben, ha egymást követően két tértivevénnyel kiküldött felszólító levélre sem jelentkezik az ügyfél, jelzéssel élünk a Polgármesteri Hivatal felé.

Forgalmi napló: A kapcsolattartók napi ügyfélforgalmukat a forgalmi naplóban vezetik.

Havi statisztika: A forgalmi adatok vezetésére szolgáló nyomtatványok megegyeznek a családgondozók által használt havi statisztikával.

Rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel végzett munka dokumentációja:

Visszajelzés kérése: A munkaügyi központ az általa intézményünkbe irányított rehabilitációs járadékban részesülő személyek ügyében visszajelzést kér, hogy az ORSZI komplex szakhatósági állásfoglalásában megjelölt alapvető szociális szükségletei fennállnak-e. Ha igen, a kielégítésük érdekében a szociális szolgáltatásokat Intézményünk tudja-e biztosítani.

Visszajelzés a Munkaügyi Központnak: A kirendeltség megkeresésére az ügyféllel történő kapcsolatfelvételt követően nyilatkozunk, hogy a rehabilitációs járadékban részesülő személy részére az ORSZI komplex szakhatósági állásfoglalásában megjelölt alapvető szociális szükségletei kielégítése érdekében szociális szolgáltatások nyújtása szükséges vagy nem szükséges. Amennyiben szükséges, Intézményünk a családsegítést, mint ellátási formát tudja biztosítani. Az ellátás ideje, időtartama a kapcsolatfelvétel dátumától a rehabilitációs járadékra való jogosultság időpontjáig tart.

Együttműködési megállapodás: A szociális szükségletek fennállása esetén az ügyféllel történő első találkozás során kerül sor az együttműködési megállapodás aláírására. A megállapodás tartalmazza mind járadékban részesülő, mind a kapcsolattartó által vállalt feladatokat a közös cél elérése érdekében. A megállapodás tényéről értesítjük a munkaügyi kirendeltséget.

A rehabilitációs járadékos ügyfelek kiskönyve: Ebben rögzíti a kapcsolattartó szociális szolgáltatások igénybevételét, a tényleges megjelenés időpontját. Ezt a kapcsolattartó minden esetben aláírásával igazolja, valamint az intézményi pecséttel ellátja.

Esetnapló: Tartalmazza az ügyfél nyilvántartásba vételének időpontját, az ügyfél adatait, családgondozója nevét, a probléma definícióját, cselekvési tervet, intézkedéseket és az együttműködési megállapodást.

Féléves értékelés: Az együttműködés tartalmi elemeinek felülvizsgálatára félévente kerül sor. Ekkor szükség szerint módosítjuk az együttműködési megállapodást, a kapcsolattartás rendszerességét, formáját.

Akta: Minden rehabilitációs járadékban részesülő személy számára, akinek szociális szükséglete fennáll, külön aktát nyitunk, amely tartalmazza a Munkaügyi Központtól kapott megkeresést, az arra történő visszajelzést, az együttműködési megállapodást, a félévente

esedékes értékelést, esetnaplót, az ügyféllel történt találkozások időpontjait, valamint az egyéni tanácsadások során elhangzó információkról készült gondozási lapokat, feljegyzéseket.

Számítógépes adatbázis: Az 1993. évi III. törvény 20.§ alapján a szolgáltatásokat igénybe vevő ügyfelek legfontosabb adatai Excel táblázatba kerülnek. A nyilvántartás egységes, átlátható keretet ad az ügyfélforgalomról.

Forgalmi napló: A kapcsolattartók napi ügyfélforgalmukat a forgalmi naplóban vezetik.

Havi statisztika: A forgalmi adatok vezetésére szolgáló nyomtatványok megegyeznek a családgondozók által használt havi statisztikával.

Eseti gondnoksággal kapcsolatos dokumentáció:

Pénzfelhasználási terv: A családi pótlék természetben folyósítása esetén pénzfelhasználási tervet kell készíteni, melyet megjelölt határidőn belül a gyermekjóléti szolgálat eljuttatja a jegyzői gyámhatóságnak. A javaslat beérkezését követően a jegyzői gyámhatóság tárgyalást tart, határozatot hoz az eseti gondnok kirendeléséről és a pénzfelhasználási terv alapján a természetben folyósítás módjáról.

A pénzfelhasználási tervben konkrétan meg kell nevezni azokat a tételeket, amelyeket az eseti gondnok természetben nyújtani kíván; változások esetén lehetőség van új pénzfelhasználási terv készítésére; gyermekeként kell elkészíteni; törekedni kell rá, hogy a szülővel közös álláspontot alakítson ki a felhasználásról, de nem feltétele, hogy a szülő egyetértsen; oktatási intézmény szakemberével is egyeztethet a családgondozó a terv készítésénél; a jegyző saját hatáskörben módosíthatja.

Elszámolás: Az eseti gondnok gondoskodik a családi pótlék felhasználásáról és következő hónap ötödikéig számol el az önkormányzat jegyzőjének.

Akta: Minden eseti gondnoksággal kapcsolatos ügyben külön aktát nyitunk, amely tartalmazza a pénzfelhasználási tervet, a kirendelő határozatot, az ügyféllel történt találkozások időpontjait, a gondozási lapokat, valamint a havonkénti elszámolást.

Számítógépes adatbázis: Az 1993. évi III. törvény 20.§ alapján a szolgáltatásokat igénybe vevő ügyfelek legfontosabb adatai Excel táblázatba kerülnek. A nyilvántartás egységes, átlátható keretet ad az ügyfélforgalomról.

Forgalmi napló: Az eseti gondnokok a családi pótlék felhasználásával kapcsolatos teendőiket, ügyintézéseiket a forgalmi naplóban vezetik.

Havi statisztika: A forgalmi adatok vezetésére szolgáló nyomtatványok megegyeznek a családgondozók által használt havi statisztikával.

Gyermekjóléti szolgáltatás

Az igénybevétel módjai:

1997. évi XXXI. törvény alapján:

A személyes gondoskodás igénybevétele ha a Gyvt. másként nem rendelkezik, önkéntes, ingyenes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, akkor az ellátás kötelező igénybevétele hatósági úton kieszközölhető.

Dokumentáció:

A gyermekjóléti alapellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárása, sorsának megtervezése és végigkísérése a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer szolgál.

A rendeleten kívül a szolgálat dolgozói munkájuk elősegítése, megtervezése annak nyomon követhetősége érdekében számítógépes nyilvántartást vezet, így a gondozási napló vezetése is digitalizálva történik. Adatbázisunkban folyamatosan rögzítésre kerülnek a gondozásba kerülő gyermekek adatai.

A családgondozáshoz kapcsolódó adatlapok

- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapok
- IX. számú adatlap
- Gondozási napló
- Együttműködési nyilatkozat
- Egységes adatbázis a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről

8. Az Intézmény szervezeti felépítésében, alapító okiratában, működési engedélyében bekövetkezett változások, annak okai, következményei, a szükséges intézkedések megtétele, teljesülése

- 2011. április 01. hatállyal Veszprém Megyei Jogú Városának Közgyűlése a 123/2011. (IV.1.) VMJVÖK határozatával módosította az alapító okiratot, amelynek során a következő szövegrész került törlésre: „Típus szerinti besorolása: a tevékenység jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv” Az alapító okirat ”feladatellátáshoz kapcsolódó funkció szerinti besorolása” szöveg helyébe „gazdálkodási jogkörrel” szövegrész lépett helyébe. Alapító Okirat módosításokkal történő egységes szerkezetbe foglalása történt.

9. Más intézményekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megvalósulása, hiányosságok, javaslatok a hatékonyság növeléséhez.

A családsegítő szolgálat a gyermekjóléti szolgálattal közösen veszélyeztetettséget megelőző tevékenységként jelzőrendszeri hálózatot működtet.

Papkeszi községben a gyermekvédelmi jelzőrendszeri hálózat tagjain túl családsegítői jelzésekkel él a Vöröskereszt Papkeszi Csoportja, valamint a Veszprémi Főegyházmegyei Karitasz Papkeszi Önkéntes Csoportja. Mindkét szervezet Papkeszit és Cholorkémiát képviselő tagjaival kapcsolatban áll a szolgálat. Kölcsönös együttműködés kialakítására törekedtünk.

A településen munkát végző két fő házi segítségnyújtó 2010-ben szintén jelzett szolgálatunk felé idősekkel kapcsolatos problémát.

Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival:

Az információáramlás gyorsítása érdekében szolgálati email-címekre történő levelezést is használunk.

A jelzőrendszeri értekezletekről minden esetben emlékeztető készült, amely tartalmazza az időpontot, helyet, a találkozás témáját, célját, az elhangzottak rövid összefoglalását, az információkat, javaslatokat, véleményeket, megállapításokat és a következő találkozás tervezett időpontját, vagy tervezett okát. A jelzőrendszeri értekezletek témaemlékeztetőit és az előadások írott anyagát, valamint ezek forrásanyagát a jelzőrendszer tagjainak szolgálati email címére továbbítom.

A témákkal, kapcsolatos szórólapokkal, kiadványokkal tovább terjesztésre ellátom a tagokat. A jelzőrendszeri értekezletek időpontjai a tanévhez igazítottak.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer működése:

2011. évben 12 alkalommal hívtuk meg a gyermekvédelmi jelzőrendszeri tagokat szakmaközi megbeszélésre. Ha problémát észlelnek a környezetükben, akkor a jelzést eljuttatják a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat részére. Problémát jelent viszont, hogy a tagok sok esetben csak szóbeli jelzést adnak, ezért is a legfontosabb feladat a jelzőrendszer hatékonyságának növelése a jövőben is.

Szakmaközi megbeszélések témái 2011 - ben

- 2011. 02. 21. 14.00 Téma: Drog- és alkoholfüggő a családban Témavezetők: Dörnyei Balázs és Kalocsainé Erdélyi Veronika
- 2011. 02. 22. 14.00 Téma: Kompetenciahatárok a gyermekvédelmi tevékenységben, jelzések iránya, tartalma Témavezetők: Vértes Adrienn és Énekesné Rózsás Melinda
- 2011. 02. 23. 14.00 Téma: Felnőtt pszichiátriai beteg a családban Témavezetők: Molnár Szilvia és Kurdi Bálint
- 2011. 02. 24. 14.00 Téma: Családon belüli erőszak Témavezetők: Tirják Boglárka és Pető Ágnes
- 2011. 04. 11. 14.00 Téma: Drog- és alkoholfüggő a családban Témavezetők: Dörnyei Balázs és Kalocsainé Erdélyi Veronika
- 2011. 04. 12. Téma: Kompetenciahatárok a gyermekvédelmi tevékenységben, jelzések iránya, tartalma Témavezetők: Vértes Adrienn és Énekesné Rózsás Melinda

- 2011. 04. 13. 14.00 Felnőtt pszichiátriai beteg a családban Témavezetők: Molnár Szilvia és Kurdi Bálint
- 2011. 04. 14. 14.00 Téma: Családon belüli erőszak Témavezetők: Tirják Boglárka és Pető Ágnes
- 2011. május 31. 14.00. Téma: Az élménypedagógia, mint eszköz az agresszió kezelésében az iskolai közösségen belül. Témavezető: Förföldi Katalin utcai szociális munkás.
- 2011. november 22. 14.00. Téma: Az igazolatlan iskolai hiányzáshoz kapcsolódó eseti gondnokság. (Ki lehet eseti gondnok? Az eseti gondnok feladatai.) Témavezetők: Koncsol Katalin és Horváth Sándor családgondozók.
- 2011. december. 01. 14.00. Téma: Alapellátás és Szakellátás a gyermekvédelemben, a jelzőrendszer helye és szerepe a szakellátásban lévő gyermekek esetében. Témavezetők: Vértés Adrienn és Zekéné Lendvai Réka családgondozók.
- 2011. december 06. 14.00. Téma: Családi csoportkonferencia, mint módszer és lehetőség a családi problémák megoldásában. Témavezetők: Rózsás Melinda és Ódor Szilvia családgondozók.

A jelzőrendszeri témák feldolgozása során a gyermek és ifjúságvédelemben dolgozó szakember dilemmáira keressük a válaszokat, és lehetőséget nyújtunk a közös esetfeldolgozásra, melynek során felszínre kerülhetnek a hiányosságok a közös munka akadályai. Közvetlen nyílt beszélgetés keretében várjuk konstruktív ötleteiket. A műhelymunka lehetőséget ad a tapasztalatcserére és arra is, hogy megismerjük az egyes szakemberek által kialakított módszereket, jó gyakorlatokat.

Esetkonferenciák, esetmegbeszélések szervezése:

Esetkonferencia: Az esetkonferencián résztvevő családtagok és a gyermek ügyében érintett szakemberek együttesen keresik a problémák megoldásának lehetséges módjait. Megállapodnak a szükséges feladatok elosztásáról és ezek teljesítésének határidejéről.

A családgondozó védelembe vételi vagy nevelésbe vételi javaslatlét előtt esetkonferenciát szervez. Eredményét csatolja a javaslatlétéhez.

2011. évben nem került sor Papkeszin esetkonferencia megszervezésére.

Esetmegbeszélés: A gyermekjóléti szolgálat családgondozója saját- vagy a jelzőrendszeri tag kezdeményezésére megbeszélést hív össze. A szakemberek együttesen keresik a segítség lehetséges módjait, eszközeit saját területükön. Megállapodnak a szükséges feladatok elosztásáról és ezek teljesítésének határidejéről.

Papkeszi községben napi kapcsolat van a családgondozó és a jelzőrendszeri tagok között. Új jelzés minden alkalommal esetmegbeszéléssel indul. 18 alkalommal volt 2011-ben esetmegbeszélés.

10. A szolgálatnál működő szabadidős tevékenységek

2011. május 28-án Papkeszi község gyermeknapot szervezett a Kultúrház udvarán. A programon a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói kézműves játszóházat tartottak. A program során a gyerekek ablakdísz, illetve galacsin-képet készíthettek, valamint játékos fejlesztő feladatokat is megoldhattak. 5 család látogatta meg a Szolgálat standját.

2011. július 16-án Papkeszi község falunapot szervezett a Bocskai István Református Általános Iskola udvarán. A programon a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói kézműves játszóházat tartottak. A programon a gyerekek gyurmázhattak, ablakdísz, illetve galacsin-képet készíthettek, valamint játékos fejlesztő feladatokat is megoldhattak. 5 család látogatta meg a Szolgálat standját.

2011. áprilisában a húsvéti ünnepkörhöz kötődő játszóházon kézműves foglalkozás várta a gyermekeket. A játszóház a védőnői váróban került megrendezésre. A foglalkozáson az érdeklődők tojáshéjat díszíthettek, ajtódísz, valamint egyéb húsvéti dísz készíthettek. A játszóház csuktatás keresésével záródott.

A veszprémi székhelyintézményünkénél szervezett klubok és fesztiválok szintén nyitottak Papkeszi lakói számára:

- Lisztérzékenyek Klubja
- Fergeteg Fesztivál
- Nyárbúcsúztató Családi Nap
- Születés Ünnepe
- Ünnepkörhöz kapcsolódó játszóházak

Prevenció Papkeszi községben a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szervezésében

A Papkeszi Kistérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Papkeszi község területén élő családok gyermekei részére napközis tábor szervezett 2011. július 25 – július 29-e között.

Részletes program:

Július 25.: Ismerkedés, csapatjátékok, társasjátékok.

Július 26.: Kézműves foglalkozás: gyurmázás, poháralátét készítése; játszótéren csapatjátékok.

Július 27.: Kincskereséssel egybekötött kirándulás Sári pusztára.

Július 28.: Sportnap, arcfestés.

Július 29.: Rossz időre való tekintettel kézműves foglalkozást tartottunk: hűtőmágnes készítése, valamint a játszótéren csapatjátékok.

A tábor gyermekei részére több helyről kaptunk adományt: Papkeszi polgármestere fagyizásra hívta meg a gyerekeket, zöldségárutól gyümölcsöket kaptunk, valamint a bolttól édességet. Célunk az volt, hogy a gyermekek hasznosan töltsék el szabadidejüket, s élményekkel gazdagodjanak.

A táborban tizenhárom – 7 és 13 év közötti - gyermek vett részt.

2011. augusztus hónapban a Balatoni Bob vezetője jóvoltából 10 gyermek számára nyílt lehetőség a bobbálya kipróbálására díjmenetesen.

2011. december 03-án adventi családi vetélkedőt szerveztünk a Papkeszin élő családoknak. A program célja, hogy a gyermekek közösen töltsék szabadidejüket szüleikkel játékos formában.

Sajnos egyelőre az érdeklődés gyenge volt, de szeretnénk a programot a következő években is megszervezni, amelyen remélhetőleg több család szívesen részt vesz.

11. Pályázatok 2011. évben

A VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthona folyamatosan tartja a kapcsolatot a HÉRA Alapítvánnyal azzal a céllal, hogy Nemesvámos, Nagyvázsony, Tótvázsony körjegyzőségek és Papkeszi község területén élő szociálisan rászorult személyek áramdíj és gázszámla hátralékának kiegyenlítését pályázati forrásból valósítsa meg. Az Alapítvány forráshiánya miatt azonban 2011. évben nem tudtak támogatást biztosítani.

A VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthona 2011. augusztus hónapban a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézethez „Kistérségi szintű ifjúsági koordinátori feladatok modellértékű működtetésének, fejlesztésének, dokumentálásának és adaptálásának támogatása” című pályázatot adott be. Az igényelt összeg 3.302.240,- Ft volt. Célunk az volt, hogy a kistérségekben élő fiatalok számára újszerű programokat szervezzünk, valamint a kistérségekben élők közötti kapcsolatokat erősítsük. A pályázat azonban nem nyert támogatást.

12. Kimutatás a 2011. évi adományokról

2011. március 2-án a balatonfüzfői Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat jóvoltából 10 zsák ruhaadományt kaptunk, amelyben vegyesen férfi, női és gyermekruha, valamint ágynemű volt. Az adomány még ugyanezen a napon a Papkeszi Kultúrházban a rászorulóknak részére kiosztásra került. A ruhaosztáson 25 család vett részt. A szállítást Ráczkevi Lajos, Papkeszi polgármestere segítségével oldottuk meg.

A 2011.-es Eu Élelmiszersegély Program keretében a Veszprémi Főegyházmegyei Karitasz közvetítésével 2 alkalommal részesült Papkeszi település élelmiszeradományban.

2011. június 10-én az „Eu élelmiszersegély program 2011.” keretében Papkeszi községbe **96 rászoruló család részére érkezett liszt, száraztészta és puszedli adomány.**

2011. október 25-én az „Eu élelmiszersegély program 2011.” keretében Papkeszi községbe **99 rászoruló család részére érkezett instant tésztaétel és C-vitamin adomány.**

Szolgálatunk részt vett az adományok kiosztásában.

13. Érdekvédelem

Az ellátottak érdekvédelmét szolgálja a Szolgálatnál jól látható helyre kifüggesztett gyermekjogi és ellátott jogi képviselő elérhetősége. A Gyvt. 35-36§-a szerint a gyermek, illetve a törvényes képviselője VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthona vezetőjénél élhet panasszal.

A családgondozó érdekvédelmét szolgálja a VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthonában működő Közalkalmazotti Tanács.

14. Panaszok tárgya, száma

2011-ben Szolgáltatunkhoz nem érkezett panasz.

15. Térítési díj

Szolgáltatunknál minden szolgáltatás ingyenes. A Családok Átmeneti Otthonának szolgáltatásaiért személyi térítési díj fizetésére kötelezettek az ellátottak.

16. 2011-ben végzett ellenőrzések

Az intézményben 2011-ben történt ellenőrzések:

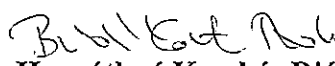
1. A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény fenntartói jogkörben végzett ellenőrzés 2011. május 04-én Mészáros Éva csoportvezető. Az intézmény rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, a dokumentáció a jogszabályban előírtaknak megfelelő. Dicséretes és kiemelkedő a javulás a felszerelési tárgyak minőségében, az intézmény rendezettség és tisztaság vonatkozásában. Az intézmény vezetése, a szakmai egység vezető és dolgozói kiemelkedően magas színvonalon végzik a munkájukat.
2. A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő átmeneti gondozást nyújtó intézmény fenntartói jogkörben végzett ellenőrzés 2011. május 05-én Mészáros Éva csoportvezető. Az intézmény rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, a dokumentáció a jogszabályban előírtaknak megfelelő. Az intézmény vezetése és dolgozói az ellátandó feladatok mennyiségi növekedése mellett, továbbra is kiemelkedően magas színvonalon végzik a munkájukat.
3. Az Oktatási és Egészségügyi Pénzügyi Műszaki Szolgáltató Szervezet Belső ellenőrzési csoportja 2011. február 17 – február 24. helyszíni ellenőrzése során a készletgazdálkodás szabályozottságát, élelmiszer raktározásának rendjét, negyedéves anyagfeladásokat és a kintlévőségeket vizsgálta.
4. 2011. április 21 – én a Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Korm. Rendelet 11. § (1) bekezdése szerint az intézményben a családsegítő szolgáltatás vonatkozásában hatósági ellenőrzést tartott. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő az intézmény működése, és a szolgáltatás biztosítása.
5. A Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 2011. január 28 -án célellenőrzést tartott, annak megállapítására, hogy a szolgáltató tevékenység megfelel-e a működési engedélyben és jogszabályban előírt

feltételeknek. A hatósági ellenőrzéssel egyidejűleg végzett szakmai céllenőrzés tárgykörei: a védelembe vételhez kapcsolódó, valamint a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésnek elősegítéséhez, illetve utógondozáshoz kapcsolódó szolgáltatási feladatok teljesülése. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a szolgáltató tevékenység megfelelt a működési engedélyben foglaltaknak és a hatályos jogszabályban meghatározott feltételeknek. A védelembe vételhez, és a családjából kiemelt gyermek hazagondozásával kapcsolatos feladatok teljesítésének ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a gondozótevékenység megfelel a jogszabályi követelményeknek.

17. Jövőre vonatkozó tervek, távlati célok

- Az Intézmény, a korábbi években kialakult hagyományos programjait 2012-ben is meg kívánja tartani, ünnepkörhöz, szabadidőhöz kapcsolódó játszóházak, karácsonyi rendezvény, a település lakóit érdeklő fórumok szervezése, adományközvetítések. A településen élő gyermekek és felnőttek számára változatlanul nyitott, az anyaintézményben rendezett kulturális programok látogatása
- Együttműködés a Papkeszi Cigány Kisebbségi Önkormányzattal: Hagományos Kisebbségi Nap Rendezvény és nyári szabadidős tábor szervezésében.
- A helyi civil kezdeményezések felkarolása.
- Továbbra is fontos feladatnak tartja szolgálatunk a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetését, további célunk, hogy elérjük a passzívabb jelzőrendszeri tagokat és bevonjuk őket a szakmai együttműködésbe. A hatékonyan működő jelzőrendszerben a tagok személyesen ismerik egymást, és ismerik a gyermekvédelmi kérdésekben egymás kompetenciáját. Annak érdekében, hogy ez a mindennapok során, a gyakorlatban folyamatosan megvalósuljon továbbra is aktív koordinációs tevékenységet kíván szolgálatunktól is.
- Adósságkezelési szolgáltatás iránti igény felmérése és lehetőség szerint a program beindítása Papkeszi községben.
- Családsegítői jelzőrendszeri értekezletek szervezése. Témakörök Papkeszi közösségét érintő szolgáltatások, szakmai előadások.
- Pályázat figyelés
- A Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. Veszprémi kistérség, kistérségi koordinátorával kapcsolattartás. A pályázati lehetőségek figyelése a magasabb színvonal elérése érdekében.

Papkeszi, 2012.02.23.


Horváthné Kecskés Diána
intézményvezető