



A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ SZAKMAI PROGRAMJA

2025. április

MAGYARORSZÁG ELSŐ VÁROSA
ESZTERGOM
A DUNAKANYAR FŐVÁROSA



Tartalom

Jogszabályi háttér	4
Törvények	4
Kormányrendeletek	4
Miniszeri rendeletek	5
A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ általános adatai	6
A nyújtott szolgáltatások	6
Működési területe:	7
A szakmai program funkciója	8
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	8
A család- és gyermekjóléti szolgálat illetékességi területe	8
Esztergom népessége	8
Ellátottak létszámadatai	9
A Család- és Gyermekjóléti Központ	10
Járás székhelye: Esztergom	10
A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja	17
Családsegítés	17
Gyermekjóléti szolgáltatás	17
A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai	18
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás céljai, feladatai:	18
A család- és gyermekjóléti szolgálat a következő feladatokat látja el	18
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében	20
A gyermekjóléti szolgálat feladatellátása	20
A család – és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai	22
Család- és gyermekjóléti szolgálat programja	24
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái	25
Az alapszolgálat nyilvántartásai	26
A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ céljai és feladatai	27
Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja	30
Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli	30
Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése	31
A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított speciális szolgáltatások	32
Kapcsolattartási ügyelet	32
Utcai (lakótelepi) szociális munka	32
Kórházi szociális munka	33
Pszichológiai tanácsadás	33
Jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás	33
Családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia	34
Tanulástámogatás	34

Addiktológiai konzultáció és tanácsadás	34
Szociálpolitikai, szociális munka tanácsadás.....	35
Készenléti szolgálat	35
Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás	36
Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja.....	36
Célcsoport.....	36
Az óvodai, iskolai szociális segítő munkavégzésének elsődleges célcsoportjai:	36
A szociális segítő szolgáltatásban érintett köznevelési intézmények:	36
Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:.....	37
Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás programja	38
Csoportban végzett tevékenységek	38
Közösségi tevékenységek keretein belül	39
Egyéni tevékenységek keretein belül.....	40
Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma	41
Nappali ellátás	43
A szolgáltatás célja.....	43
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	43
Az ellátandó célcsoport.....	43
Az ellátandó terület.....	43
A szolgáltatás szakmai tartalma, az ellátás igénybevételének módja	43
Tanácsadás	44
Készségfejlesztés	44
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.....	44
Esetkezelés (csak megfelelő képzettséggel végezhető)	45
Felügyelet.....	45
Gondozás	45
Közösségi fejlesztés	45
Étkeztetés	45
A gondozási feladatok jellege, tartalma, módja.....	45
Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módjai	46
Intézményen belüli, ill. más intézményekkel való együttműködés.....	47
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolati vonatkozásai.....	47
A szolgáltatások igénybevételének módja	48
Esetmenedzserek és tanácsadók ügyeleti rendje a Család- és Gyermekjóléti Központban	49
A Központ kapcsolata a jelzőrendszer tagjaival és a társszervekkel.....	50
A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme	51
Panaszjog.....	51
A szociális szolgáltatást végzők jogai	52
A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja.....	53

Jogszabályi háttér

Törvények

- Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény)
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (a továbbiakban: Mötv.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gytv.)
- Magyarország mindenkor hatályos központi költségvetéséről szóló törvénye
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)
- 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv.)

Kormányrendeletek

- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (a továbbiakban: Gyer.)
- 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről, valamint egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról

Miniszteri rendeletek

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ általános adatai

Neve: **HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ**
Rövidített neve: **HÍD Központ**
Székhelye: **2500 Esztergom, Baross Gábor út 3.**
helyrajzi száma: 18093
Adószáma: **15833686-1-11**
Törzskönyvi azonosító száma: **833680**
Ágazati azonosítója: **S0513662S0513655**
Felügyeleti szerv: **Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály**
Szociális és Gyámügyi Osztály

Felügyeleti szerv székhelye: **2800 Tatabánya, Bárdos László u. 2.**
Elérhetőségei: **06-34-515-168, e-mail: hatosag@komarom.gov.hu**
Kapcsolattartó: **Dr. Gulyás Renáta főosztályvezető**

Fenntartó neve: **Esztergom Megyei Jogú Város Önkormányzata**
(a továbbiakban: Fenntartó)
Fenntartó székhelye: **2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.**
Adószáma: **15729600-2-11**

Típusa: **állami fenntartó**
Elérhetőségei: telefon: **06-33-542-000**
fax: **06-33-413-808**
e-mail: **varoshaza@esztergom.hu**
honlap: **www.esztergom.hu**
Kapcsolattartó: neve: **Túri Krisztina**
beosztása: **köznevelési ügyintéző**
telefon: **06-33-542-017**
e-mail: **turi.krisztina@esztergom.hu**

Alakulással kapcsolatos adatok: alapítás módja: **jogelőd nélküli alakulás**
alapítás éve: **2016. 01. 01.**

Elérhetőségek: telefon/fax: **06-33-415-435**
készletügyi ügylet: **06-70-37-90-570**
e-mail: **hidkozpont@hidkozpont.hu**
honlap: **www.hidkozpont.hu**

A nyújtott szolgáltatások

nyújtott szolgáltatások megnevezése:
családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás,
ezen belül:

- **család és gyermekjóléti központ és**
- **család- és gyermekjóléti szolgálat**
- **étkeztetés**
- **nappali ellátás (idősek klubja)**

Működési területe:

Család- és gyermekjóléti szolgálat: Esztergom közigazgatási területe

Család- és gyermekjóléti központ: Esztergomi Járás (Annayölgy, Bajna, Bajót, Csolnok, Dág, Dorog, Dömös, Epöl, Esztergom, Kesztlöc, Lábatlan, Leányvár, Máriahalom, Mogyorósbánya, Nagysáp, Nyergesújfalu, Piliscsev, Pilismarót, Sárísáp, Süttő, Tát, Tokod, Tokodaltáró, Úny)

Óvodai - iskolai szociális segítő szolgáltatás: Esztergomi Járás (Annayölgy, Bajna, Bajót, Csolnok, Dág, Dorog, Dömös, Epöl, Esztergom, Kesztlöc, Lábatlan, Leányvár, Máriahalom, Mogyorósbánya, Nagysáp, Nyergesújfalu, Piliscsev, Pilismarót, Sárísáp, Süttő, Tát, Tokod, Tokodaltáró, Úny települések köznevelési és szakképzési intézményei)

Nappali ellátás, Idősek Klubja: Esztergom közigazgatási területe

Étkeztetés: Esztergom közigazgatási területe (idősek)

Alakulással kapcsolatos adatok:

Alapítás módja: jogelőd nélküli alakulás

Alapítás éve: 2016.01.01.

A szakmai program funkciója

Jelen szakmai program:

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló miniszteri rendeletnek megfelelően.
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló miniszteri rendeletnek megfelelést szolgáló olyan dokumentum, melynek hatálya kiterjed a Központ szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre, valamint azaz ellátottakra, illetve a szolgáltatást igénybe vevőkre.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A család- és gyermekjóléti szolgálat illetékességi területe

A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Esztergom közigazgatási területén nyújt család- és gyermekjóléti szolgáltatást.

Esztergom területén megtalálhatóak azon koncentrált, jól körülhatárolt településrészek, ahol a családok, gyerekek veszélyeztetettsége nagyobb arányban fordul elő, elsősorban a kertvárosi területen élő (pl. Szalézi u.), alacsony társadalmi státuszú családok halmozódása észlelhető. A belváros alacsony komfort – fokozatú, jellemzően közös udvarban több kis lakás, alacsony fenntartási költségekkel – (Jókai u., Deák F. u. Kossuth L. u, Mikszáth K. u., Pöltenberg u. stb.).

Esztergom népessége

Esztergom utolsó becsült népessége **28 678 fő** (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének **0.29%-a** (Komárom-Esztergom megyének 9.69%-a). Népsűrűsége 290 fő/km². Lakások száma 12422, népességet figyelembevéve, ez 2.3 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.72%/év), 2025-ben Esztergom lakossága 28 421 lenne.

Esztergom területe 9935 hektár (= 99.4 km²). **Esztergom város** GPS koordinátái: 47.7884, 18.7434.

Ellátottak létszámadatai

Esztergom	2024.
Az ellátott település lakosság száma	28678
18 éven aluliak száma	7342
Veszélyeztetett kiskorúak száma	173
Gyermekjóléti alapellátásban részesülők száma	304
Védelembe vettek száma	45
Nevelésbe vettek száma	19
Ideiglenes hatállyal elhelyezett kiskorúak száma	6
Utógondozott kiskorúak száma	15
Családon belüli bántalmazás	26

Klasszikusan az elmúlt években az iskolai hiányzások, magatartás- viselkedésproblémák, családok anyagi nehézségei, lakhatási problémák, családi funkciózavarok voltak a jellemzőek. Azonban az elmúlt időszak tapasztalatai alapján elmondható, hogy a családon belüli bántalmazás különféle formái növekedő tendenciát mutatnak. Sok család és gyerek él nehéz anyagi körülmények között, ami egyéb veszélyeztető tényezőkkel együtt már problémakezelést igényel. Esztergom megőrizte „iskolaváros” jellegét. A település közigazgatási területén jelenleg 8 önkormányzati és 2 egyházi fenntartású óvoda, 1 önkormányzati fenntartású, valamint 2 egyházi gimnázium, 3 NGM által fenntartott, 1 egyházi fenntartásban működő szakképző iskola, 6 önkormányzati fenntartású és 3 egyházi általános iskola, valamint 1 bölcsőde (önkormányzat által fenntartott) működik a településen.

A Család- és Gyermekjóléti Központ

Járás székhelye: Esztergom

Az Esztergomi járás településeinek tekintetében az 1997. évi XXXI. tv. 40/A. § megjelölt feladatokat látja el, közvetlenül a települések család- és gyermekjóléti szolgáltatóival tartva kapcsolatot.

Járás illetékességi területe: Annavölgy, Bajna, Bajót, Csolnok, Dág, Dorog, Dömös, Epöl, Esztergom, Kesztlőc, Lábatlan, Leányvár, Máriahalom, Mogyorósbánya, Nagysáp, Nyergesújfalu, Piliscsév, Pilismarót, Sárísáp, Süttő, Tát, Tokod, Tokodaltáró, Úny

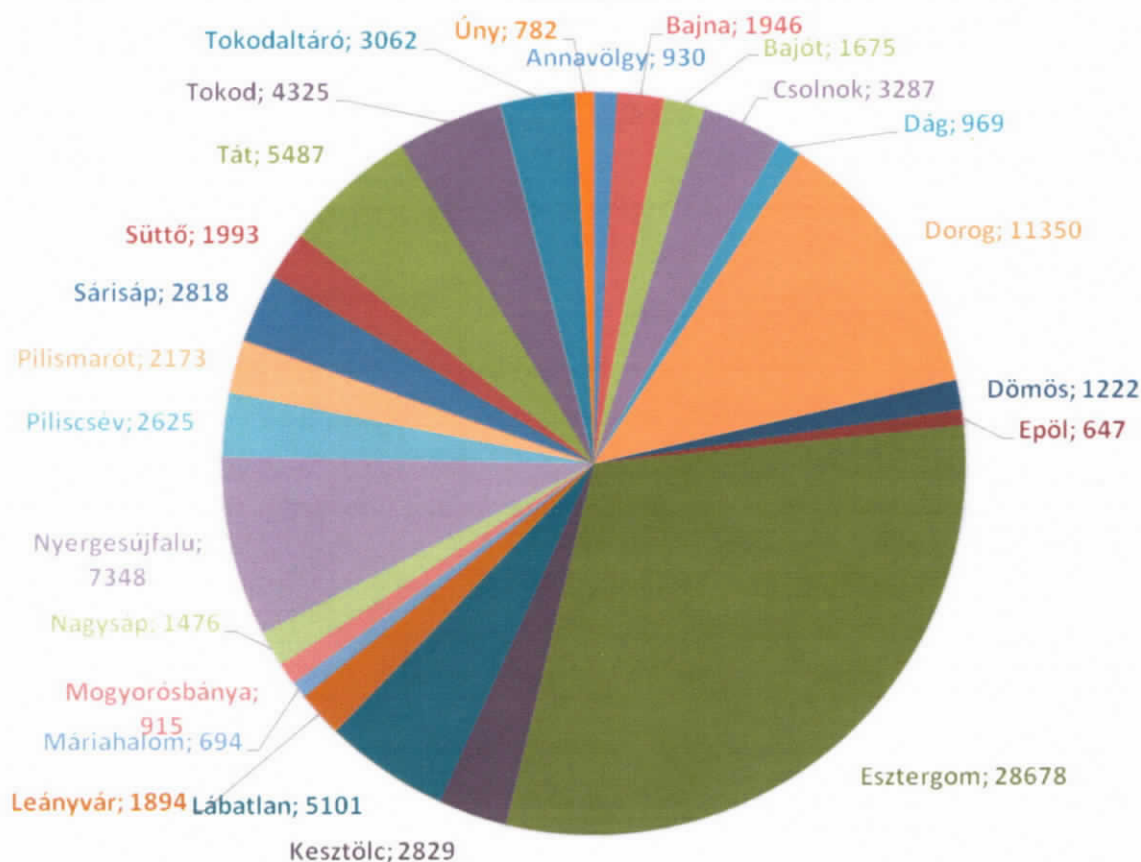
A járás településeinek alapvető statisztikai adatait az alábbi táblázatok foglalják össze:

Település	Állandó lakosság összesen (2024.01.01.)
Annavölgy	930
Bajna	1946
Bajót	1675
Csolnok	3287
Dág	969
Dorog	11350
Dömös	1222
Epöl	647
Esztergom	28678
Kesztlőc	2829
Lábatlan	5101
Leányvár	1894
Máriahalom	694
Mogyorósbánya	915
Nagysáp	1476
Nyergesújfalu	7348
Piliscsév	2625
Pilismarót	2173
Sárísáp	2818
Süttő	1993
Tát	5487
Tokod	4325
Tokodaltáró	3062
Úny	782
Összesen:	94226

Járás, település	Terület, km ²	Lakó- népesség (2024.)	Bölcsőde		Óvoda		Általános iskolai	
			férőhely	beírt gyermek	férőhely	óvodás gyermek	osztály	tanuló
Esztergomi járás								
Annayölgy	5	930	–	–	43	36	8	86
Bajna	37	1946	–	–	100	86	8	134
Bajót	16	1675	–	–	63	42	5	63
Csolnok	19	3287	–	–	125	96	11	208
Dág	12	969	–	–	40	42	8	79
Dorog	12	11350	52	32	463	478	54	1 238
Dömös	24	1222	–	–	57	54	–	–
Epöl	13	647	–	–	30	30	6	42
Esztergom	100	28678	80	101	1 312	1 108	103	2 123
Kesztölc	22	2829	–	–	100	89	8	142
Lábatlan	26	5101	10	13	205	170	18	405
Leányvár	7	1894	–	–	75	77	8	116
Máriahalom	11	694	–	–	35	24	–	–
Mogyorósbánya	7	915	–	–	–	–	4	36
Nagysáp	25	1476	–	–	70	54	8	136
Nyergesújfalu	40	7348	26	26	355	294	28	612
Piliscsév	25	2625	14	14	75	69	8	128
Pilismarót	45	2173	–	–	75	67	10	200
Sárisáp	14	2818	–	–	126	97	12	212
Süttő	34	1993	14	14	73	73	8	117
Tát	12	5487	10	17	237	178	18	349
Tokod	15	4325	–	–	175	145	16	276
Tokodaltáró	5	3062	20	26	112	77	12	212
Úny	12	782	–	–	25	15	2	19
Esztergomi járás	537	94 226	226	243	3 971	3 401	363	6 933

ESZTERGOMI JÁRÁS TELEPÜLÉSEI ÉS ÁLLANDÓ LAKOSSÁG (N=94226)

FORRÁS: KSH.



Annayölgy népessége

Annayölgy utolsó becslött népessége 930 fő (2024 évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.31%-a). Népsűrűsége 194 fő/km². Lakások száma 399, népességet figyelembevéve, ez 2.3 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.96%/év), 2025-ben Annayölgy lakossága 912 lenne. Annayölgy területe 479 hektár (= 4.8 km²). Annayölgy község GPS koordinátái: 47.6953, 18.6662.

Bajna népessége

Bajna utolsó becslött népessége 1 946 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.02%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.65%-a). Népsűrűsége 52 fő/km². Lakások száma 779, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (1.04%/év), 2025-ben Bajna lakossága 1 987 lenne. Bajna területe 3721 hektár (= 37.2 km²). Bajna község GPS koordinátái: 47.6527, 18.5999.

Bajót népessége

Bajót utolsó becsült népessége 1 675 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.02%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.56%-a). Népsűrűsége 102 fő/km². Lakások száma 559, népességet figyelembevéve, ez 3 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.36%/év), 2025-ben Bajót lakossága 1 687 lenne. Bajót területe 1643 hektár (= 16.4 km²). Bajót község GPS koordinátái: 47.7284, 18.5604.

Csolnok népessége

Csolnok utolsó becsült népessége 3 287 fő (2024. évben) , ami akkori Magyarország népességének 0.03%-a (Komárom-Esztergom megyének 1.11%-a). Népsűrűsége 176 fő/km². Lakások száma 1292, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.54%/év), 2025-ben Csolnok lakossága 3 251 lenne. Csolnok területe 1870 hektár (= 18.7 km²). Csolnok község GPS koordinátái: 47.694, 18.7138.

Dág népessége

Dág utolsó becsült népessége 969 fő (2024. évben) , ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.33%-a). Népsűrűsége 82 fő/km². Lakások száma 390, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.73%/év), 2025-ben Dág lakossága 983 lenne. Dág területe 1188 hektár (= 11.9 km²). Dág község GPS koordinátái: 47.6648, 18.7187.

Dorog népessége

Dorog utolsó becsült népessége 11 350 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.12%-a (Komárom-Esztergom megyének 3.82%-a). Népsűrűsége 984 fő/km². Lakások száma 5146, népességet figyelembevéve, ez 2.2 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.9%/év), 2025-ben Dorog lakossága 11 147 lenne. Dorog területe 1154 hektár (= 11.5 km²). Dorog város GPS koordinátái: 47.7236, 18.7297.

Dömös népessége

Dömös utolsó becsült népessége 1 222 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.41%-a). Népsűrűsége 51 fő/km². Lakások száma 518, népességet figyelembevéve, ez 2.4 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.08%/év), 2025-ben Dömös lakossága 1 224 lenne. Dömös területe 2401 hektár (= 24 km²). Dömös község GPS koordinátái: 47.7644, 18.9104.

Epöl népessége

Epöl utolsó becsült népessége 647 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.22%-a). Népsűrűsége 52 fő/km². Lakások száma 260, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-1.67%/év), 2025-ben Epöl lakossága 626 lenne. Epöl területe 1251 hektár (= 12.5 km²). Epöl község GPS koordinátái: 47.6464, 18.6371

Kesztölc népessége

Kesztölc utolsó becsült népessége 2 829 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.03%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.95%-a). Népsűrűsége 129 fő/km². Lakások száma 1018, népességet figyelembevéve, ez 2.8 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (1.11%/év), 2025-ben Kesztölc lakossága 2 892 lenne. Kesztölc területe 2199 hektár (= 22 km²). Kesztölc község GPS koordinátái: 47.7133, 18.7885

Lábatlan népessége

Lábatlan utolsó becsült népessége 5 101 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.05%-a (Komárom-Esztergom megyének 1.71%-a). Népsűrűsége 193 fő/km². Lakások száma 2080, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.2%/év), 2025-ben Lábatlan lakossága 5 121 lenne. Lábatlan területe 2638 hektár (= 26.4 km²). Lábatlan város GPS koordinátái: 47.7473, 18.491

Leányvár népessége

Leányvár utolsó becsült népessége 1 894 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.02%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.64%-a). Népsűrűsége 261 fő/km². Lakások száma 630, népességet figyelembevéve, ez 3 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.21%/év), 2025-ben Leányvár lakossága 1 902 lenne. Leányvár területe 726 hektár (= 7.3 km²). Leányvár község GPS koordinátái: 47.6812, 18.7721.

Máriahalom népessége

Máriahalom utolsó becsült népessége 694 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.23%-a). Népsűrűsége 64 fő/km². Lakások száma 285, népességet figyelembevéve, ez 2.4 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (2.36%/év), 2025-ben Máriahalom lakossága 727 lenne. Máriahalom területe 1085 hektár (= 10.9 km²). Máriahalom község GPS koordinátái: 47.6273, 18.7079.

Mogyorósbánya népessége

Mogyorósbánya utolsó becsült népessége 915 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.31%-a). Népsűrűsége 125 fő/km². Lakások száma 310, népességet figyelembevéve, ez 3 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.11%/év), 2025-ben Mogyorósbánya lakossága 917 lenne. Mogyorósbánya területe 732 hektár (= 7.3 km²). Mogyorósbánya község GPS koordinátái: 47.7287, 18.6035.

Nagysáp népessége

Nagysáp utolsó becsült népessége 1 476 fő (2024.évben) , ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.5%-a). Népsűrűsége 60 fő/km². Lakások száma 509, népességet figyelembevéve, ez 2.9 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.96%/év), 2025-ben Nagysáp lakossága 1

504 lenne. Nagysáp területe 2478 hektár (= 24.8 km²). Nagysáp község GPS koordinátái: 47.6849, 18.6014.

Nyergesújfalu népessége

Nyergesújfalu utolsó becsült népessége 7348 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.07%-a (Komárom-Esztergom megyének 2.47%-a). Népsűrűsége 185 fő/km². Lakások száma 3092, népességet figyelembevéve, ez 2.4 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-1.13%/év), 2025-ban Nyergesújfalu lakossága 7 183 lenne. Nyergesújfalu területe 3963 hektár (= 39.6 km²). Nyergesújfalu város GPS koordinátái: 47.757, 18.5502.

Piliscsév népessége

Piliscsév utolsó becsült népessége 2 625 fő (2024. évben) [4], ami akkori Magyarország népességének 0.03%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.88%-a). Népsűrűsége 105 fő/km². Lakások száma 919, népességet figyelembevéve, ez 2.9 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.15%/év), 2025-ban Piliscsév lakossága 2 633 lenne. Piliscsév területe 2491 hektár (= 24.9 km²). Piliscsév község GPS koordinátái: 47.6758, 18.8156

Pilismarót népessége

Pilismarót utolsó becsült népessége 2 173 fő (2023 évben) [4], ami akkori Magyarország népességének 0.02%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.73%-a). Népsűrűsége 49 fő/km². Lakások száma 763, népességet figyelembevéve, ez 2.8 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.37%/év), 2025-ban Pilismarót lakossága 2 189 lenne. Pilismarót területe 4459 hektár (= 44.6 km²). Pilismarót község GPS koordinátái: 47.7838, 18.8758

Sárisáp népessége

Sárisáp utolsó becsült népessége 2818 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.03%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.95%-a). Népsűrűsége 197 fő/km². Lakások száma 1098, népességet figyelembevéve, ez 2.6 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.14%/év), 2025-ban Sárisáp lakossága 2 810 lenne. Sárisáp területe 1427 hektár (= 14.3 km²). Sárisáp község GPS koordinátái: 47.6756, 18.6786

Süttö népessége

Süttö utolsó becsült népessége 1993 fő (2024. évben) [4], ami akkori Magyarország népességének 0.02%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.67%-a). Népsűrűsége 58 fő/km². Lakások száma 794, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.8%/év), 2025-ban Süttö lakossága 1 961 lenne. Süttö területe 3447 hektár (= 34.5 km²). Süttö község GPS koordinátái: 47.7572, 18.4476.

Tát népessége

Tát utolsó becsült népessége 5487 fő (2024. évben, ami akkori Magyarország népességének 0.06%-a (Komárom-Esztergom megyének 1.84%-a). Népsűrűsége 455 fő/km². Lakások száma 2042, népességet figyelembevéve, ez 2.7 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.07%/év), 2025-ben Tát lakossága 5 479 lenne. Tát területe 1207 hektár (= 12.1 km²). Tát város GPS koordinátái: 47.6458, 18.3303.

Tokod népessége

Tokod utolsó becsült népessége 4325 fő (2024. évben, ami akkori Magyarország népességének 0.04%-a (Komárom-Esztergom megyének 1.45%-a). Népsűrűsége 290 fő/km². Lakások száma 1620, népességet figyelembevéve, ez 2.7 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (0.53%/év), 2025-ben Tokod lakossága 4 371 lenne. Tokod területe 1491 hektár (= 14.9 km²). Tokod nagyközség GPS koordinátái: 47.7281, 18.6654.

Tokodaltáró népessége

Tokodaltáró utolsó becsült népessége 3062 fő (2024. évben, ami akkori Magyarország népességének 0.03%-a (Komárom-Esztergom megyének 1.03%-a). Népsűrűsége 554 fő/km². Lakások száma 1063, népességet figyelembevéve, ez 2.9 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (-0.1%/év), 2025-ben Tokodaltáró lakossága 3 056 lenne. Tokodaltáró területe 553 hektár (= 5.5 km²). Tokodaltáró község GPS koordinátái: 47.7319, 18.6894.

Úny népessége

Úny utolsó becsült népessége 782 fő (2024. évben), ami akkori Magyarország népességének 0.01%-a (Komárom-Esztergom megyének 0.26%-a). Népsűrűsége 68 fő/km². Lakások száma 311, népességet figyelembevéve, ez 2.5 fő per lakás. Ha népesség azonos ütemben változna mint [2022-2024] időszakban (2.36%/év), 2025-ben Úny lakossága 819 lenne. Úny területe 1158 hektár (= 11.6 km²). Úny község GPS koordinátái: 47.6418, 18.7368.

A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, köznevelési intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján feltérképezzük az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatjuk őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

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 Szociális, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás céljai, feladatai:

A családsegítés keretében biztosított szolgáltatások

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- szociális segítő tevékenység, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- a közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
- a kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások,
- társadalmi beilleszkedés elősegítése
- Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, mentálhigiénés problémák és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a következő feladatokat látja el

A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatja mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.

A család –és gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében

- segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez,

- szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál,
- a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.

A szolgálat a szociális válsághelyzetben levő várandós anya érdekében

tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

A szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja

- az örökbeadás lehetőségéről,
- az örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek tevékenységéről és elérhetőségéről,
- arról, hogy bármely megyei gyámhivatal illetékes a szülői nyilatkozat felvételére,
- a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről.
- a szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van.

A szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban.

- A szolgálat családsegítő munkatársa segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében,
- tevékenysége során együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.

A gyermek számára olyan szabadidős programokat szervez, amelyek

- a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
- megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.
- A gyermek részvételének elősegítése céljából a család- és gyermekjóléti szolgálat nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, és felkéri őket, hogy nyújtsanak tájékoztatást programjaikról, amelyekről értesíti a gyermekeket, a szülőket (törvényes képviselőket), valamint a köznevelési intézményeket.
- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a szolgálat
- segítséget nyújt a családok, gyereket nevelő családok, gyermek, illetve a szülőnek/törvényes képviselőnek ügyeik hatékony intézéséhez,
- tájékoztatja a családot, gyermeket, illetve a szülőt/ törvényes képviselőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

- felkérésére környezettanulmányt készít.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- házi gyermekorvosokkal, védőnői szolgálattal, köznevelési intézményekkel, egyéb személyes szociálist szolgáltatást nyújtó / gyermekjóléti tevékenységet végző intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása
- települési jelzőrendszeri felelős kijelölése

A gyermekjóléti szolgálat feladatellátása

- A szolgálat olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a család/családokat /gyermeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kíséri a
 - településen élő családok és gyermekek
 - életkörülményeit és szociális helyzetét,
 - családtámogatási, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét,
 - gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

A szolgálat

- kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ban meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben,
- felhívja a hatályos jogszabályokban meghatározott személyeket és szerveket (a jelzőrendszer tagjai) jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére,
- nyilvántartja, és a külön jogszabályban meghatározott módon felhasználja az általa kezelt adatokat.
- A szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer részét képező, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.
- az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a települési lakosságot, a jelzőrendszer tagjait.

- A szolgálat szükség esetén esetkonferenciát tart. Az esetkonferencián elhangzottakról feljegyzést (emlékeztetőt) készít.

Esetmegbeszélést tarthat:

- lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva – esetkonferencia formájában, mely egy adott család ügyében tartott megbeszélés a problémakezelésben érintett valamennyi intézmény szakembereinek részvételével,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

A szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését,
- áttekintik a település család- gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesz működésük javítására
- a települési jelzőrendszeri felelős hetente összesíti a beérkezett jelzéseket, azt továbbítja a járási jelzőrendszeri tanácsadónak
- éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít az éves jelzőrendszeri tanácskozást követően, minden év március 31-ig.

A család – és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai

- a gyermekkel és családjával végzett szociális segítő tevékenységgel a szolgáltatást igénybe vevő, család / gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- szükség esetén egészségügyi és egyéb szociális ellátás, valamint hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően egyéb hatósági intézkedésre, a javaslat továbbítása a járási család – és gyermekjóléti központba

Ennek alapján a szolgálat a következő feladatokat látja el:

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló szociális segítő tevékenység keretében a szolgálat családsegítő munkatársa személyes segítő kapcsolat kialakításával:

- támogatja a családot / gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémáinak megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, a további problémák megelőzésébe
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített eljárásban közreműködő szakemberek együttműködését
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett valamennyi szakember, valamint a család- és gyermekjóléti központ bevonásával a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve szükség szerint esetkonferenciát szervez
- segíti a szolgáltatást igénybe vevő személyt, családot/ szülőket (törvényes képviselőt) a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve
- kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott család- és gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott egyéb személyes gondoskodást.
- A szociális segítő tevékenységet tervezett módon, határidő megállapításával teljesíti.
- A családsegítő munkatárs a gondozás megkezdésekor rögzíti a család, gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít.
- A családsegítő munkatárs – a család / gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével -, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő esetnaplót vezet, valamint szükség szerint a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve helyzetértékelést és javaslatot készít.
- A családsegítő – a család / gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével – szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.

- A családsegítő szükség szerint, de havonta legalább 3 alkalommal személyes találkozást szervez és azt dokumentálja.
- A szolgálat a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgálat elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői - értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.
- Ha a veszélyeztetettség valamely más gyermekjóléti, szociális, egészségügyi vagy egyéb ellátás biztosításával előreláthatólag megszüntethető, illetőleg mérsékelhető, a szolgálat kezdeményezi az ellátás biztosítását.
- Ha a szolgálat valamely ellátás biztosítását kezdeményezi, előzőleg kísérletet kell tennie arra, hogy megnyerje a gyermek, illetve szülője (törvényes képviselője) együttműködését, kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy sürgős szükség áll fenn.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.
- A család – és gyermekjóléti szolgálat írásban jelzi a járási gyámhivatalnak, a család – és gyermekjóléti központnak, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli.
- Krízishelyzet esetén a szolgálat bármilyen módon élhet jelzéssel a járási gyámügyi osztály és a család –és gyermekjóléti központ felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresésre haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén
- A család- és gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot, vagy
- javaslatot tesz a család és gyermekjóléti központnak hatósági intézkedés megtételére.
- A család- és 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.

A család – és gyermekjóléti szolgálat

- szervezési,
- szolgáltatási,
- prevenciós,
- szociális segítő tevékenységet végez.

Tevékenysége körében az előzőekben felsoroltakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő családok / gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja az ellátott-jogi / gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában

Család- és gyermekjóléti szolgálat programja

- A család- és gyermekjóléti szolgálat
- az alábbi szolgáltatásokat biztosítja az illetékességi területén élő igénybevevők számára:
- Információ szolgáltatás, tájékoztatás napi szinten, ügyfélszolgálat keretében.
- Koordinatív tevékenység – szolgáltatást igénybe vevők összekapcsolása erőforrásokkal és szolgáltatásokkal, közvetítő és koordináló tevékenység intézmények között a szolgáltatást igénybe vevők érdekében.
- Családgondozás, esetmunka, szükség szerint családhangsúlyú esetmunka végzése a szolgáltatást igénybe vevők helyzetének, problémáinak kezelése érdekében, mely segítő kapcsolat keretében, rendszeres, célorientált tevékenységet jelent.
- Feltáró-felmérő tevékenységet végez jelzés, hivatalos megkeresés, ill. esetmunka kezdeti fázisában, valamint folyamatosan az esetvitel folyamatában.
- Érdekvédelmi és érdekérvényesítő tevékenységgel segíti elő az esélyegyenlőség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítását a szolgáltatást igénybe vevők érdekében.
- Feltárja a lehetséges erőforrásokat és közvetíti azokat a szolgáltatást igénybe vevők számára.
- Értékelő tevékenységet végez a gondozási folyamat során, és annak végén értékeli (szakmai, ill. önértékelés)
- Krízisintervenciót alkalmaz azonnali beavatkozást igénylő helyzetekben.
- Kéthetente esetmegbeszélő csoport a szakmai team-en belül.

A problémakezelésen, szociális segítő tevékenységen, közvetítésen, érdekképviselő mellett kiemelt szerepet és figyelmet biztosít a prevenciós feladatok ellátására a hatályos jogszabályokban meghatározott területeken.

Kiemelt programok:

drogprevenció,

elhanyagolás, bántalmazás megelőzése

bűnelkövetés, szabálysértések elkövetésének megelőzése

álláskeresési tanácsadás

adósságkezelési tanácsadás

Az esetkezelés mellett kapacitás és anyagi erőforrások függvényében törekszik a csoportmunka, azon belül is kiemelten a szociális csoportmunka különböző terápiás célú alkalmazására elsődleges és másodlagos prevenciós céllal, valamint a közösség-szervezés, közösségi szociális munka – helyi igények felmérésén alapuló formáinak bevezetésére.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában:

A család – és gyermekvédelmi beavatkozás mindig a szolgáltatást igénybe vevő, család, gyermek érdekében történik és amennyiben lehetséges, a családot / szülőket (törvényes képviselőket) támogató módszerek kapnak hangsúlyt a beavatkozási folyamatban a „**gyermeknek mindenek felett álló érdeke**” alapelve alapján.

A családsegítő munkatárs tevékenységét tervezett módon végzi a családi diszfunkciók, működési zavarok ellensúlyozása és a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.

A gondozási tervet a szülővel és a gyermekkel együttműködve készíti el a családgondozó. A tervben rögzítik azokat a feladatokat, amelyek elvégzésével a gyermeket a családjában lehet megtartani és elhárítani a veszélyeztető helyzeteket – a gyermekek alapvető jogait figyelembe véve, melyek alapján elsődleges cél a gyermek saját családjában való felnővekedésének elősegítése.

A családsegítő munkatárs esetkonferenciát hívhat össze a jelzőrendszer illetékes tagjainak meghívásával és a család részvételével annak érdekében, hogy összehangolja a közösen kitűzött cél elérése érdekében együttműködésüket.

A gyermek érdekében a család / szülő támogatásának, megerősítésének céljával kezdeményezheti a különböző, a gyermek családjában történő nevelését elősegítő pénzügyi és személyes szociális szolgáltatást nyújtó ellátások, szolgáltatások igénybe vételét is.

A szolgálat családsegítő munkatársa komplex felmérés, valamennyi körülmény feltárása után mérlegeli, hogy a helyzet rendezhető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal vagy szükséges-e a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó egyéb hatósági intézkedés kezdeményezése.

A szolgálat az egyéni esetkezelés és a családhangsúlyú esetmunka mellett lépcsőzetesen kiépülő rendszerben működtet problémaorientált, illetve a gyermekek kreatív foglalkoztatását elősegítő prevenciós célú csoportokat.

A kamaszoknak, a gyermekeknek és a szülőknek szóló tervezett csoportjaink részben az elsődleges, részben a másodlagos prevenciót szolgálják. (Tini filmklub, önismereti csoport stb.)

A szolgálat elsősorban az ünnepekhez kapcsolódó gyermekprogramokat (húsvét, karácsony, Mikulás ünnep, gyermeknapi rendezvények) biztosít.

A nyári szünet idején az anyagi lehetőségek függvényében szabadidős tevékenységet szervez egyrészt a szolgálat működési területén élő valamennyi gyermek számára, valamint a pozitív diszkrimináció elvét alkalmazva kifejezetten hátrányos / halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett helyzetben élő gyerekek számára szabadidős programok, kirándulások formájában.

Az alapszolgálat nyilvántartásai

- forgalmi napló
- Gyermekvédelmi Információs Rendszer (GYVR)
- esetsnapló
- esetjelző lap

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás *térítésmentes*.

A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ céljai és feladatai

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ:

- a) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- b) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- c) összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- d) a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- e) segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- f) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- g) megteszi a Gyvt. 17. §-a szerinti jelzést, és
- h) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Javaslattevél hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családbafogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) gondozási helyének megváltoztatására,
- j) után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

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

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

- a) a veszélyeztetető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását,
- b) a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- c) a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat,

d) a javaslatétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,

e) a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,

f) azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és

g) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

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

Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ

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

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

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

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

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

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

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

c) részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekevédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében megteszi:

A gyermekevédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekevédelmi központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekevédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser

- a) együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- b) tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- c) elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítást, és
- d) közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az együttműködés keretében:

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

Az esetmenedzser a védelemben vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelemben vétel körében végzett tevékenységről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz

- a) a védelemben vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy
- b) a gyámhivatal általi más, gyermekevédelmi gondoskodás keretében tartozó intézkedések megtételére.

Egyéni gondozási-nevelési terv

A gyermekekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a) a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- b) a védelemben vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával,
 - a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
 - az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekevédelmi központ, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt,
 - a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és
 - megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén

- c) az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és
- d) az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja

- a) a gyermeket és családját,
- b) a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- c) megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és
- d) az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében

- a) bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- b) bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja,
- c) *elősegíti a szülő és gyermek esetében:*

ca) az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését,

cb) azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést,

cc) a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli

- a) szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását,
- b) amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges
 - ba) írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak,
 - bb) felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és
 - bc) javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására, és

c) amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek – gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt

- a) a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- b) a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és
- c) a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

A család- és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

A Gyvt. szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ **esetmenedzsere** végzi (a továbbiakban: **esetmenedzser**).

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és

b) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. által meghatározottak szerinti esetben *bevonja* a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított speciális szolgáltatások

Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,

b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, és

d) a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgálatot.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai – helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi – szociális munka feladata

a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,

b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakérülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és

c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata

A szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése. stb. a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, stb. az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

Pszichológiai tanácsadás

A HÍD Központ pszichológiai tanácsadás keretében tanácsadást, konzultációt, terápiát biztosít az Intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek (gyermekeknek, szülőknek, egyéneknek, pároknak, családoknak). A gondozásban lévő gyermekéknél felmerülő igény esetén pszichológiai ellátás nyújtása történik, amely lehet szülőkonzultáció, családkonzultáció, gyermekekkel pszichológiai foglalkozás.

A tanácsadás keretében az alábbi feladatokat végzi a Központ tanácsadó/pszichológusa (a továbbiakban: pszichológiai tanácsadó):

- pszichodiagnosztikai munka,
- támogatás és
- krízisintervenció.

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes és önkéntes, a HÍD Központ bármely családsegítőjének esettanácsadójának a javaslatára sor kerülhet rá.

Jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás

- A jogi tájékoztatásnyújtás keretében a HÍD Központ jogász végzettségű munkatársa az esztergomi járás területén lakcímmel (lakóhely vagy tartózkodási hely) rendelkezők számára nyújt segítséget elsősorban.
- családjogi (válás, gyermekelhelyezés)
- polgári jogi (szerződések érvényessége, birtokvédelem)
- végrehajtási jog (gyermektartásdíj végrehajtása, fizetési könnyítés)
- közigazgatási jog (szociális tárgyú határozatok elleni jogorvoslat) ügyeikben.

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes és önkéntes.

Történhet önálló egyéni megkeresés alapján, illetőleg a járási gyermekjóléti szolgálatok bármely családsegítőjének vagy a HÍD Központ bármely esetmenedzserének a javaslatára.

Családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia

A HÍD Központ elősegíteni kívánja az esélyegyenlőség érvényesítését, a korai beavatkozást és az adekvát szolgáltatás biztosítását és ezért családkonzultációhoz való hozzájutás megszervezését biztosítja. Ez esetben a gyermeket, illetve törvényes képviselőjét felhívja a tanácsadás igénybevételének lehetőségére, tájékoztatja annak céljáról és feltételeiről, segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében.

A családkonzultáció segítő, gyógyító beavatkozás, amely emberi kölcsönhatás, kommunikáció révén próbál változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családkonzultáció során a család, mint rendszer jelenik meg, ahol a tagok kölcsönösen hatnak egymásra, a tevékenység fókuszában ezért a családtagok állnak. A családkonzultáció egy aktív folyamat, melynek végső célja egy új szemlélet kialakítása, illetve pozitív irányú változás elérése annak érdekében, hogy a család és tagjai hatékonyabban küzdjenek meg a mindennapi problémákkal. A családban felmerülő nehézségek lehetnek a gyerekneveléssel kapcsolatos kérdések, házastársak között megbúvó kezeletlen konfliktusok, a gyermek tanulási zavara, a gyermekkel kapcsolatos egyéb problémák, szenvedélybetegség; hangulati zavarok; pszichoszomatikus megbetegedések.

- A családkonzultáción az ülések számát a probléma nehézsége, a tagok együttműködési készsége befolyásolja. A családkonzultációban a felnőtteken kívül a gyerekek is részt vehetnek.
- A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes és önkéntes, a HÍD Központ bármely családsegítőjének esetmenedzserének a javaslatára sor kerülhet rá.

Tanulástámogatás

A tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, szüleik számára tanácsadás, szükség szerint egyéni, vagy kiscsoportos fejlesztés, tanulástámogatás biztosítása igény szerint a központban,

Addiktológiai konzultáció és tanácsadás

Az addiktológiai konzultáns feladata, hogy segítse az egyéneket, családokat vagy csoportokat a szenvedélybetegségekkel kapcsolatos problémák kezelésében. Az addiktológiai konzultáns kulcsfontosságú szereplő a szenvedélybetegségekkel kapcsolatos ellátórendszerben, aki nemcsak a betegekkel dolgozik, hanem segíti őket a rehabilitációs folyamat során, támogatva őket a felépülésükben. A szerepe széleskörű és komplex, és az alábbiakban részletezhetők a legfontosabb feladatai:

- tanácsadás és konzultáció,
- kezelési terv kidolgozása,
- csoportos foglalkozások vezetése,
- családi tanácsadás,
- prevenció és edukáció,
- kapcsolattartás más szakemberekkel.

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes és önkéntes, a HÍD Központ bármely családsegítőjének esetenedzserének a javaslatára sor kerülhet rá.

A központ által nyújtott speciális szolgáltatást szükség és igény szerint járási (család- és gyermekjóléti szolgálatokhoz) kihelyezett formában is biztosítjuk

Szociálpolitikai, szociális munka tanácsadás

Célja: a szolgáltatást nyújtók személyes támogatása, egyéni, vagy kiscsoportos konzultáció, személyes támogatás, szükség szerint (elakadás esetén szociális munka módszerekkel történő intervenció).

Készenléti szolgálat

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben szabályozottak alapján történik.

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük oly módon, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről, egyéb ingyenesen hívható telefonszámokról. A szolgáltatás a központ nyitvatartási idején túl folyamatosan, hétvégén, munkaszüneti és ünnepnapokon is folyamatosan hívható.

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja

Az óvodai és iskolai segítő szolgáltatás a közoktatási intézményben biztosított, preventív jellegű segítő tevékenység, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával.

Fentiek érdekében cél:

- a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok részére adekvát szakmai segítség nyújtása, hogy képesek legyenek diagnosztizálni és jelezni a gyermekeknél észlelt változások alapján a háttérben rejlő problémákat.
- elsődleges prevenciós programok működtetése.
- az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítése.
- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében való segítségnyújtás.
- szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása, lehetőségeik kihasználása érdekében.

Célcsoport

Az óvodai és iskolai szociális segítő munkájának célcsoportjai a gyermekek, a szülők, és a pedagógusok, valamint az iskolaközösség.

Az óvodai, iskolai szociális segítő munkavégzésének elsődleges célcsoportjai:

- az adott járásban a család- és gyermekjóléti központ ellátási területén működő köznevelési intézményekbe járó gyermekek, fiatalok és azok közösségei (óvodai, iskolai, kollégiumi csoport);
- az érintett szülők, nevelőszülők, gondviselők;
- az érintett köznevelési intézmények pedagógusai, a nevelő-oktató munkát segítő szakemberek, a köznevelési intézményben működő pedagógus- és egyéb közösségek (nevelőtestület, munkaközösségek, szülői munkaközösség);
- a gyermekekkel, diákokkal, fiatalokkal kapcsolatban álló egyéb szakemberek (pl. pedagógiai szakszolgálat munkatársai, pszichológus, védőnő);
- az iskola közössége.

A szociális segítő szolgáltatásban érintett köznevelési intézmények:

A köznevelési rendszer érintett intézményei, a nevelési-oktatói intézmények köre (kivéve az alapfokú művészetoktatási intézményeket):

- óvoda,
- általános iskola,

- gimnázium,
- szakgimnázium,
- szakközépiskola,
- készségfejlesztő iskola
- kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola
- gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény,
- kollégium,
- többcélú intézmények: (egységes óvoda-bölcsőde, egységes iskola, vagy összetett iskola, közös igazgatású köznevelési intézmény, általános művelődési központ, egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény: EGYMI, szakképzési centrum)

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése.

Az óvodai és iskolai szociális segítés sikerének kulcsa a célcsoporthoz közel vitt, egyszerűen igénybe vehető szolgáltatások, továbbá a változásokra gyorsan, rugalmasan, innovatív módszerekkel reagáló képzett szakemberek (felsőfokú szociális alapképzettséggel rendelkező szakemberek) alkalmazása.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember segíti a gyermek(et):

a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában (családi, intézményi),

köznevelési intézménybe való beilleszkedését,

tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatását,

mulasztásának, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,

és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési problémái esetén,

és családja, valamint a köznevelési intézmény és családja között kialakult konfliktusok feloldását.

prevenciós eszközök alkalmazásával és az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítségével kiszűri a gyermek veszélyeztetettségét.

fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit, javítja a szülőkkel való kapcsolat mennyiségét és minőségét, valamint aktivizálja az iskolát körülvevő intézményrendszerrel való kapcsolati hálót.

Az óvodai és iskolai szociális segítő csoportos, közösségi és egyéni szociális munka módszereivel végzi munkáját.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve a gyermekek, fiatalok életkoruknak megfelelő készségeit, képességeit, azok fejlesztési irányait és a köznevelési intézmény már meglévő gyakorlatát, szolgáltatásait.

Az óvodai, iskolai és a kollégiumi szintén a szociális segítés eszköztárának megjelenési formái:

csoportban végzett tevékenységek

közösségi tevékenységek.

gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában segítségnyújtás - gyermekvédelmi tevékenységek koordinálása

egyéni tevékenységek

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás programja

Csoportban végzett tevékenységek

Óvoda színterén:

- gyermek megfigyelése csoporthelyzetben óvodapedagógus kérésére;
- csoportban végzett prevenciós tevékenység (pl.: mesecsoport)
- szülőcsoportok szervezése, vezetése;

Iskola színterén:

- gyermek/ek, fiatalok megfigyelése csoporthelyzetben pedagógus, osztályfőnök kérésére;
- csoport- és klubfoglalkozás megtartása gyermekek, fiatalok számára (társas kapcsolataik építésének vagy fejlődésének elősegítése, prevenciós tevékenység végzése – pl.: társasjáték klub, érzékenyítő foglalkozások megtartása tematikus tartalommal);
- az iskolai csoportokban, osztályközösségekben jelentkező nehézségek, problémák kezelésének, megoldásának támogatása (pl.: agresszió, kirekesztés, Bullying);
- szükségletfelmérés eredménye alapján biztosítható egyéb szolgáltatások;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaorientációs csoportfoglalkozás;
- kommunikációs kompetencia fejlesztésének támogatása;
- szociometriai vizsgálat osztályközösségekben (elsősorban a 4. – az alsó és felső tagozat közötti átmenetben- és a 9. évfolyamon – a gimnáziumi, középiskolai tanulmányok első évében javasolt).
- szülőcsoportok szervezése, vezetése

- szükség esetén a pedagógusok segítése, tudásuk bővítése, érzékenyítés tantestületi szinten.

Kollégium kapcsán

- kommunikációs kompetencia fejlesztésének támogatása;
- a kollégiumi közösségben jelentkező nehézségek, problémák kezelésének, megoldásának támogatása (pl.: agresszió, kirekesztés);
- csoport- klubfoglalkozás megtartása fiatalok számára (társas kapcsolataik építésének vagy fejlődésének elősegítése, prevenciós tevékenység végzése – pl.: társasjáték klub, érzékenyítő órák megtartása tematikus tartalommal);
- igény esetén szociometriai vizsgálat a kollégiumi közösségben

Közösségi tevékenységek keretein belül

Óvoda színterén

- az óvoda által szervezett és megvalósított, az egész óvodai közösséget érintő rendezvények lebonyolításában való részvétel (pl.: ökonap, gyermeknap);
- együttműködés kialakítása az óvodában dolgozó szakemberekkel, amennyiben szükséges/lehetséges mentálhigiénés team kialakítása;
- együttműködés kialakítása a partner intézményekkel;
- részvétel a szülői értekezleteken, fogadó napon elérhetőség biztosítása a szülők számára;
- részvétel a nevelőtestületi értekezleteken;
- együttműködés az óvodában működő szülői szervezettel;
- a gyermekvédelmi munka támogatása;

Iskola színterén

- részvétel az iskola által szervezett rendezvényeken;
- együttműködés kialakítása az iskolában dolgozó szakemberekkel, amennyiben szükséges mentálhigiénés team kialakítása;
- együttműködés kialakítása a partner intézményekkel;
- részvétel a szülői értekezleteken;
- részvétel a nevelőtestületi értekezleteken;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka támogatása az iskolában;
- szabadidős programok, kirándulások szervezése, illetve abban való részvétel a gyermekek és szüleik számára;
- együttműködés a köznevelési intézményen belül működő szülői szervezettel.

Kollégium színterén

- részvétel a kollégium által szervezett rendezvényeken;
- együttműködés kialakítása az iskolában dolgozó szakemberekkel, amennyiben szükséges mentálhigiénés team kialakítása;
- együttműködés kialakítása a partner intézményekkel;
- szabadidős programok szervezése, illetve abban való részvétel fiatalok számára.

Egyéni tevékenységek keretein belül

Az óvodákban:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Az iskolákban:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az iskolában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek, vagy több szülő közötti konfliktusokban, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek, vagy szülő-szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a gyermekek, fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Kollégiumban

- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek között, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás kollégista fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma:

Az egyéni segítséget (tevékenységeket) kérheti az óvodai és iskolai szociális segítőtől maga a gyermek, a szülő, a pedagógus, vagy más külső intézmény (pl.: család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) is, de kezdeményezheti az óvodai és iskolai szociális segítő is, ha valamilyen problémát érzékel.

Az észlelt vagy jelzett probléma esetén az óvodai és iskolai szociális segítő megvizsgálja a probléma hátterét, ehhez információkat gyűjt a gyermektől, pedagógustól vagy szülőtől, esetleg egyéb intézménytől, szakembertől. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő segíteni tud saját, vagy a köznevelési intézmény keretein belül a probléma megoldásában, úgy a rendelkezésére álló eszközökkel (pld. tájékoztatás, tanácsadás, hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, közvetítés szülő-gyermek, szülő-intézmény, gyermek-intézmény konfliktusban stb.) kezeli a kialakult problémát. Az óvodai és iskolai szociális segítő **nem végez esetkezelést**, ezért amennyiben a probléma megoldása egy-két alkalmas tanácsadással nem kezelhető, delegálja a gyermeket/családot a kialakult probléma megoldása érdekében, a probléma jellegétől függően a család- és gyermekjóléti szolgálatához vagy központhoz, egyéb intézményhez, szakemberhez.

Információnyújtás

Az információnyújtás keretében az óvodai és iskolai szociális segítő egy kialakított információs bázis alapján a szociális biztonság megteremtéséhez, a krízishelyzet megszüntetéséhez, az életvezetési képesség megőrzéséhez kapcsolódó ügyintéзések, szolgáltatások és ellátások hozzáférhetőségéről és igényléséről nyújt közérthető, eseti tájékoztatást a köznevelési intézményben a hozzáfutuló gyermeknek, szülőnek, pedagógusnak.

Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás

Az óvodai és iskolai szociális segítő ezen szolgáltatás keretében a tanulói jogviszonnyal összefüggésben segíti a családi működés változását, valamint a gyermek és szülője és közvetlen környezete közötti kommunikáció javulását. Tájékoztatja az ügyfelét a bevonható források elérhetőségéről és képviseli érdekeit. A segítő tevékenység célja, hogy az ügyfél megkapja a szükséges tájékoztatást, képessé váljon a hatékonyabb ügyintézésre. A szolgáltatás keretében beadványok, kérelmek, hivatalos (válasz)levelek megírásában nyújt segítséget az óvodai és iskolai szociális segítő.

Konzultáció

Tanácskozási lehetőség biztosítása az intézményben akár egyéni megbeszélés, akár több személyt érintő konzultáció/értekezlet formájában. Az intézményben az ügyfélfogadási időben lehetősége van a gyermeknek és fiatal diáknak igény szerint személyes konzultációra az óvodai és iskolai szociális segítővel. A szolgáltatás magába foglalja a pedagógus, az adott intézményben tanuló diák szülőjének, valamint a köznevelési intézményben dolgozó társszakmák képviselőinek is a személyes megbeszélés lehetőségét.

Nappali ellátás

A szolgáltatás célja

A nappali ellátásnak az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján: „A nappali ellátást biztosító intézmény

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.”

Ennek megfelelően a HÍD Központban önálló szervezeti egységként működő Idősek Klubja célja a saját otthonukban élő rászorultak részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, igény szerint napi egyszeri meleg étkezésre, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az ellátandó célcsoport

Az Idősek Klubja a szociális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az ellátandó terület

Az Idősek Klubja az esztergomi lakóhellyel rendelkezők számára áll nyitva.

A szolgáltatás szakmai tartalma, az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétel folyamata:

- kérelem benyújtása,
- tájékoztatás az ellátás feltételeiről, a megállapodás tervezetéről,
- nyilvántartásba vétele a kérelemmel (sorszámozott, hitelesített, elektronikus),
- kérelmezett ellátás esetén az ellátást igénybe vevő személy nyilatkozata arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást,
- értesítés a jogosultság fennállásáról a megállapodás megkötésének és igénybevételének időpontjáról,

- megállapodás megkötése, mellyel intézményi jogviszony létesül és ennek megküldése a fenntartóhoz, valamint a házirend 1 pld. átadása,
- nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.

Amennyiben a felvétel elutasításra kerül és az ellátott nem ért vele egyet, valamint ha az ellátást igénybevevő az értesítésben foglaltak ellen kifogást emel, úgy a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás megszűnik

- az ellátott kérése alapján,
- az ellátott halálával,
- a házirendben leszabályozottak szerint.
- A nappali ellátás keretében biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége;
- A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Tanácsadás

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése
- diétás tanácsadás, hozzájutás szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,

Készségfejlesztés

Szabadidős, kulturális programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-, rádióműsorok biztosítása,

A vallási, családi és egyéb ünnepek megtartása, (Pl. Karácsony, Húsvét, névnap, stb.) bálók kirándulások szervezése.

- Csoportos gyógytorna, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások
- Tematikus foglalkozások (pl. memória-klub)
- Munkavégzés lehetőségének szervezése,
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- Érdeklődési körnek megfelelő tanfolyamok, képzések szervezése pályázatok révén.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- mosás, vasalás biztosítása,
- segítségnyújtás bevásárlásban,
- segítségnyújtás a személyes környezet rendben tartásában,
- mindennapi ügyek intézésében (pl. csekkfeladás)

Esetkezelés (csak megfelelő képzettséggel végezhető)

- Egyéni esetkezelés (probléma feltárása, meghatározása, cél meghatározása, beavatkozási pontok meghatározása)
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,

Felügyelet

Intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése

Gondozás

A személyi higiéniével kapcsolatos segítségnyújtás.

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

Egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben

Pihenés biztosítása

Folyadékpótlás ellenőrzése,

Mentális támogatás,

Családi és társas kapcsolatok támogatása

Közösségi fejlesztés

Nyitott programok (nem csak klubtagok vesznek részt),

Külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, vásár, városi program)

Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt.

A klub szolgáltatásai a házirendben foglaltak alapján vehetők igénybe. A foglalkozásokat, programokat a klubvezető, szervezi és vezeti a szociális gondozó bevonásával.

A gondozási feladatok jellege, tartalma, módja

A foglalkozások szervezése az alábbi elvek szerint történik:

Önkéntesség: A foglalkozásokon való részvétel sohasem kötelező. Meggyőzéssel kell rávenni az idős embert, hogy bekapcsolódjon az adott tevékenységbe.

Célszerűség: ami azt jelenti, hogy minden tevékenységnek legyen meghatározott célja.

Folyamatosság, rendszeresség: A foglalkoztatás folyamatossága nagyon fontos, ami azonban nem jelent egyhangúságot. Fizikai, szellemi – kulturális és a szórakoztató foglalkoztatásokat váltogatjuk.

Mértéktartás: a foglalkoztatás – vezető figyelembe veszi az egyén fizikai és szellemi teherbíró képességét.

Változatosság: azt jelenti, hogy időnként más – más foglalkozási feladatokat kell kitalálni, felkínálni az idős emberek számára.

Értékelés, elismerés: az értékelés és elismerés nem cél, hanem eszköz. A jutalmazás, dicséret mindenképpen motiváló hatású.

Az intézmény a klubtagok életkorának, egészségi állapotának és a helyi igényeknek megfelelő foglalkozásokat szervez (vitadélutánok, vetélkedők, kézimunkázás, lelki gyakorlat, nagy torna, nótakör, egészségmegőrző előadások, kulturális műsorok).

Az intézményben rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, társasjátékok, egymás igényeinek figyelembevételével használhatók.

A Klub az alábbi programokat is megszervezi, amennyiben a klubtagok körében ezekre igény merül fel:

- Színház, mozi látogatás
- Kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- Hagyományőrző fesztiválok az amatőr csoportok fellépésének szervezése,
- Igény szerinti rendezvényekre való felkészítés, műsorok összeállítása, betanítása,
- A fentiekén túl egyéb eseti igények felmérése, megvalósulásának segítése (névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása).

Az intézményben lehetőség van pihenőszoba igénybevételére, mely a napközbeni csendes pihenő célját szolgálja. A pihenőszobát valamennyi klubtag használhatja, de ügyelni kell a rend, a tisztaság és az együttélés szabályainak betartására.

Tisztálkodási, fürdési lehetőség az intézmény fürdőszobájában áll a klubtagok rendelkezésére. A mosakodást, tisztálkodást, zuhanyozás keretében lehet megoldani, kádfürdő az intézményben nincs.

A fürdés igény szerint a gondozónők segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint más lehetőség hiányában a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások megtartása mellett.

Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módjai

Az egyes szolgáltatásokról, aktuális programokról a szolgáltatást igénybe vevőket, a lakosságot a jelzőrendszer tagjaihoz eljuttatott felhívásokon, tájékoztatókon keresztül, a helyi média felhasználásával (helyi sajtó, Esztergom város honlapja), valamint a közintézményekben eljuttatott szórólapokon keresztül tájékoztatja.

- A járási szintű feladatellátáshoz tartozó szolgáltatásait a járás család- és gyermekjóléti szolgálataihoz /szolgáltatóihoz juttatja el közvetlenül, általuk biztosítva a helyi közzétételt.

Intézményen belüli, ill. más intézményekkel való együttműködés

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolati vonatkozásai

A HÍD Szociális, Család és Gyermekjóléti Központ családsegítő munkatársai önálló szakmai felelősséggel, ugyanakkor szakmai team munkában dolgoznak a szolgáltatások eredményes nyújtása, egymás szakmai támogatása, a jó gyakorlatok és tapasztalatok megosztása érdekében.

A társintézményekkel való együttműködés formái közül a szakmaközi megbeszélések, esetkonferenciák, esetkonzultációk adják a legfőbb szervezeti keretet, melyet kiegészít a partnerintézményekkel való személyes kapcsolatfelvétel és konzultáció, a társintézmények programjaiba való bekapcsolódás lehetőség szerint, a partnerintézmények programjainak látogatása.

A szakmaközi értekezletek, esetkonferenciák, esetsmegbeszélések során folyamatosan törekszik a szolgálat a jelzőrendszeri tagokkal, partnerintézményekkel történő folyamatos és célorientált együttműködésre, kapcsolatépítésre, a szolgálat alapellátások területén megjelenő integratív szerepének erősítésére és folyamatos fejlesztésére.

Heti rendszerességgel konzultációs lehetőség biztosítása központban –az esetmenedzserek állandó ügyeleti napján, valamint az esetmenedzserek területi munkája során (családsegítővel történő közös családlátogatás, közös tervezőmunka keretében).

Havonta járási esetsmegbeszélés a járás családsegítő munkatársai számára.

Intézmény neve	Címe	Elérhetőség (telefon)	Elérhetőség (email)	Vezető neve	Elérhetőség (vezető telefonszáma)	Elérhetőség (vezető e-mail címe)	Ellátott települések száma	Ellátott települések felsorolása
Híd Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ	2500 Esztergom Baross G. u. 3.	06-33-415-435	hidkozpont@hidkozpont.hu	Farics Zsuzsanna	06-33-415-435	farics.zsuzsanna@hidkozpont.hu	24	Amavölgy, Bajna, Bajót, Csolnok, Dég, Dömös, Dorog, Epöl, Esztergom, Keszthely, Lábánfalva, Leányvár, Máriaalom, Mogyorósbánya, Nagysáp, Nyergesújfalu, Pilisvörösvár, Pilismarót, Sárkány, Sütő, Tát, Tokod, Tokodaltató, Úny
Dorogi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és	2510 Dorog Bécs út 79-81.	06-33-441-721 0630-369-8708 0633-431-170	gyermekjoleti@dorog.hu	Tóth Krisztián	0630-369-8708	toth.krisztian@dorog.hu	14	Amavölgy, Bajna, Csolnok, Dég, Dorog, Epöl, Keszthely, Leányvár, Máriaalom, Pilisvörösvár, Sárkány, Tokod, Tokodaltató, Úny
Lábatlani Kuckó Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	2541 Lábatlan, Csemadányi ltp. 5.	06 33 461-091	kuckocsaladsegito@labatlan.hu	László András Ernő	0630-694-6269	kuckocsaladsegito@labatlan.hu	5	Lábatlan, Nyergesújfalu, Sütő, Bajót, Nagysáp
Pilismaróti Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	2028 Pilismarót Rákóczi út 15.	06-33-508-170 103 mellék	titkarsag@pilismarot.hu	Hunyadi Balázs	0670-312-87-77	titkarsag@pilismarot.hu	1	Pilismarót, Dömös
Tát Város Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	2534 Tát Möricz Zs. u. 1.	06 33 445-801 06 30 20 40 567	gyermekjoleti@tat.hu	Gróbné Varga T. Mónika	06 33 445-801 06 30 20 40 567	gyermekjoleti@tat.hu	2	Tát, Mogyorósbánya

A HÍD Központ a székesfehérvári Alba Bátya Család- és Gyermekjóléti Központ gesztorálása mellett aktív résztvevője a Belügyminisztérium felkérésére a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet által meghirdetett „Területi szakmatámogatási rendszer működtetése, szakmatámogatási feladatok ellátása 2025” (TSZR2025)” című pályázatnak, melynek keretében a HÍD Központ a házigazdája számos szakmaközi rendezvénynek.

A HÍD Központ az Esztergomi Rendőrkapitánysággal a DELTA drogrevenziós tájékoztató program keretében együttműködünk és a Komárom-Esztergom Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Esztergomi Katasztrófavédelmi Kirendeltségével is nagyon jó kapcsolatokat ápol, a rendőrség és a katasztrófavédelem szakemberei a problémák esetén állnak a Központ munkatársainak rendelkezésére, egyénileg vagy csoportos előadások

formájában is tájékoztatják a családsegítőket, esetmendszereket konkrét ügyek vagy rendszeresen előforduló problémakörök kapcsán.

A szolgáltatások igénybevételének módja

A család- és gyermekjóléti központ ügyfélszolgálati ideje:

Ügyfélfogadás:

hétfő, szerda: 8:00–12:00 – 13:00-16:00 óráig

csütörtök: 11:00 – 16:00 óráig

péntek: 8:00–12:00 óráig

Esetmenedzserek és tanácsadók ügyeleti rendje a Család- és Gyermekjóléti Központban

Az esetmenedzserek a HÍD Központban ügyeleti napjukon biztosítanak személyes konzultációs lehetőséget a szolgáltatók családsegítő munkatársainak számára.

A speciális szolgáltatások körébe tartozó tanácsadáshoz előzetes időpont egyeztetés szükséges. Időpontra történő behívással vehetőek igénybe.

A szolgáltatók szükség szerint az illetékes esetmenedzserrel /tanácsadóval előzetesen egyeztetnek időpontot.

A járási havi esetmegbeszélések tervezett napja minden hónap harmadik keddi délután (14:00 – 16:00 óra között), melyről előzetes elektronikus értesítést küldünk.

Keddi napokon adminisztráció, team megbeszélés, jelzőrendszeri esetkonferenciák, alkalmi esetkonferenciák, külső szupervízió.

Ügyfélszolgálati ügyelet heti tervezésben valósul meg, lehetőség szerint állandó elérhetőségekkel minden szakmai egységben.

Csoportfoglalkozások, fejlesztő foglalkozások, szabadidős és egyéb ünnepi programok előre megtervezett módon, ügyfélszolgálati időn kívül is szervezhetőek az intézményvezető előzetes jóváhagyásával.

A nyári időszakban július 1. – augusztus 31. között nyári ügyfélfogadási rend alakítható ki a szakmai egységek tekintetében a szakmai vezetők javaslata alapján az intézményvezető jóváhagyásával.

A személyesen először jelentkező szolgáltatást igénybe vevőket az ügyeletes családsegítő munkatárs fogadja, szükség esetén elindítja a szociális segítő tevékenységi folyamatot, vagy egyszerű tanácsadással szolgál.

Az esetgazda kijelölése a team megbeszélés során történik az egyenletes terhelés szempontjait is figyelembe véve.

Az írásban érkező megkeresések, jelzések elosztását a szakmai egységvezető végzi.

A hetente összehívott team-ek alkalmával minden új eset megbeszélésre kerül, annak érdekében, hogy a csoporttagok is segítséget tudjanak adni egymásnak a probléma megfogalmazáshoz, és a szükséges lépések megtételéhez.

Az esetmenedzserek ellátott települések szerint fogadják a szolgáltatóktól beérkező hatósági intézkedésre vonatkozó javaslatokat.

A tanácsadók előzetes időpont egyeztetéssel fogadják a szolgáltatást igénybe vevőket, ill. a szolgáltatók munkatársait.

Heti team megbeszélés keretében dolgozzák fel az eseteket, osztják meg tapasztalataikat a hatékony munkavégzés érdekében (team: keddi délelőtt).

A Központ kapcsolata a jelzőrendszer tagjaival és a társszervekkel

A jelzőrendszer és a társszervek aktiválása az egyéni esetvezetésekben való hatékonyabb együttműködés érdekében, és annak érdekében, hogy a gyermekjóléti szolgálat be tudja tölteni a gyermekvédelmi rendszerben a törvény által neki szánt központi, koordinatív szerepet, a szakmai tanácskozások, társszervekkel való esetmegbeszélések / esetkonferenciák szervezését kiemelt feladatunknak tekintjük.

A hatékony együttműködés érdekében a jelzőrendszeri tagok számára alkalmasszerűen esetkonferenciát szervezünk, ahol a különböző területről érkező szakemberek egymást segítve megvitathatják a munkájuk során az adott esettel kapcsolatos felmerülő kérdéseket, dilemmákat, kidolgoznak egy olyan problémakezelési módot, amelyet mindenki követ az adott ügyféllel való problémamegoldás során a problémakezelés hatékonysága érdekében. Az esetkonferenciát lehetőség szerint „külső”, az esetvitelben nem érintett személy vezeti, melynek előnye lehet az érzelmi bevonódás elkerülése, a racionális problémakezelés a problémakezelésben érintett valamennyi személy véleményének, szakértelmének összegzése.

Az esetet küldő társintézmény, szakember részére a családdal való kapcsolatfelvétel után a gyermekjóléti szolgálat törvényi határidőn belül írásos visszajelzést küld, mely tartalmazza az esetfelelős nevét, ügyeleti idejét, elérhetőségét, valamint az ügyben megtett lépéseket.

Szükség esetén megtörténik a személyes kapcsolatfelvétel a jelző személlyel, (mely történhet telefonon, vagy személyesen.) Az így kapott esetleges új információkról, a személyes konzultáció tényéről, az esetvezetésben való együttműködésről született megállapodásokról a családsegítő rövid feljegyzést készít az esetvezetéssel kapcsolatos dokumentációjában.

A társintézmény szakembereinek és a gyermekjóléti szolgálat munkatársának közös felelőssége az esetkonferencia, vagy esetmegbeszélő csoport kezdeményezése. Az itt elhangzottakat, az egyes szakemberek által vállalt feladatokat, az együttműködés további módjait, a felülvizsgálat, legközelebbi konzultáció módját és időpontját szintén írásban rögzítjük.

Heti rendszerességgel konzultációs lehetőség biztosítása a járás család- és gyermekjóléti szolgáltatóinak a HÍD Központban,

Havi egy alkalommal esetmegbeszélés a szolgáltatókkal,

Tájékoztatás a központ szolgáltatásairól, valamint a közvetíthető szolgáltatásokról a szolgáltatók számára,

Területi munka keretében a szolgáltató székhelyén/ telephelyén szükség szerint konzultáció biztosítása.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A szolgáltatást igénybe vevőnek / gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A szolgáltatást igénybe vevőnek / gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

Az ellátott jogi képviselő ellátja a szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmét, segíti a szolgáltatást igénybe vevőt jogai megismerésében és érvényesítésében.

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

Az ellátott jogi / gyermekjogi képviselő jogosult a család- és gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. Az ellátott jogi / gyermekjogi képviselő köteles a szolgáltatást igénybe vevő / a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait kell alkalmazni.

A szociális, család- és gyermekjóléti központ biztosítja az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő munkájához a szükséges feltételeket.

Panaszjog

A szolgáltatást igénybe vevő, a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá az egyéb érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a szolgáltatást igénybe vevők / gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(„136/A. § (1) A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy átmeneti nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.”

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybevevő / gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 8 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez, továbbá az ellátott jogi / gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A vezető 8 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, valamint az ellátott jogi / gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

Az ellátott jogi / gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót az ügyfélszolgálati helyiségben, jól látható módon a szolgáltatást igénybe vevőket tájékoztató faliújságra el kell helyezni.

Az intézményvezető heti rendszerességgel, az ügyeleti rendben közzétett módon személyes ügyfélszolgálati időt biztosít a szolgáltatást igénybe vevők számára panaszaik szóbeli előterjesztése céljából.

A panaszjog gyakorlásának lehetőségéről a központ ügyfeleit írásban a szolgálat hirdetőtábláján, valamint az együttműködési nyilatkozat megkötésekor írásban és szóban is tájékoztatja.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

- November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti – ide nem értve a bölcsődei ellátást – és gyermekvédelmi intézményeknél, szolgáltatóknál, javítóintézeteknél munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.
- A Szociális Munka Napján a gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekben, javítóintézetekben a folyamatos ellátást a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 102. §-a szerinti munkaszüneti napokra egyébként irányadó munkarend szerint kell megszervezni és biztosítani.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja

A központ munkatársainak folyamatos szakmai továbbképzését továbbképzési tervben kell rögzíteni a munkatársakkal való egyeztetés alapján, figyelembe véve a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat.

A továbbképzések tervezésénél minden kollégának évente legalább egy, érdeklődésének, beosztásának és előzetes továbbképzéseinek figyelembevétel szükséges egy továbbképzést teljesítenie a továbbképzési ciklus eredményes zárása érdekében.

Az akkreditált továbbképzési lehetőségeken kívül a központ biztosítja (anyagi lehetőségek figyelembevételével) – a kötelező továbbképzéseken túl – a szakmai programokon, konferenciákon, egyéb szakmai rendezvényeken való részvétel lehetőségét. Valamint a vezetőképzésre kötelezett munkatársak tanulmányait.

Esztergom, 2025. április hó 07. nap



Parkas Zsuzsanna
Parkas Zsuzsanna
intézményvezető

Mellékletek



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

HÁZIREND

Tisztelt Ügyfeleink!

A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ zavartalan működése és szolgáltatásainak megfelelő színvonalú biztosítása érdekében kérjük Önöket, hogy házirendünket szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és betartani.

1. Általános rendelkezések

1.1. Intézményünk feladata, hogy szakszerű támogatást és segítséget nyújtson a hozzánk forduló ügyeknek, családok számára életvezetési problémáik megoldásában.

1.2. Minden család vagy egyén életében előfordulhatnak olyan élethelyzetek, amelyek bizonytalanságot, elégedetlenséget, megválaszolatlan kérdéseket eredményeznek, amelyek megoldására önállóan nem látnak lehetőséget, vagy nem tudják, hová forduljanak segítségért.

2. A szolgáltatások igénybevételének rendje

2.1. Szolgáltatásaink igénybevétele önkéntes alapon történik és térítésmentes (utóbbi alól kivételt képez az idősek nappali ellátását végző Idősek Klubja).

2.2. Az ügyfélfogadási időpontokról a bejáratnál elhelyezett tájékoztatón informálódhatnak.

2.3. Az ügyfelek fogadása általános esetben érkezési sorrendben történik, kivéve, ha előzetes időpontegyeztetés történt, amely esetben az előzetesen egyeztetett időpont az irányadó.

2.4. Krízishelyzet fennállása esetén soron kívüli ügyfélfogadást biztosítunk.

3. Ügyfélfogadás folyamata

3.1. Intézményünkben asszisztens munkatársak fogadják Önöket, akik tájékoztatást nyújtanak és a megfelelő ügyeletes szakemberhez irányítják Önt.

3.2. Törekszünk a felmerülő problémák minél előbbi, szakszerű, hatályos jogszabályoknak és szakmai irányelveknek megfelelő megoldására.



4. Magatartási és együttműködési szabályok

4.1. A váróhelyiségben kérjük a csendes, kulturált viselkedést, az emberi érintkezés szabályainak megfelelő magatartást, hogy minden ügyfelünk számára biztosított legyen a nyugodt légkör.

4.2. Kérjük az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzését.

4.3. Az intézmény területén szigorúan tilos:

- Kép- vagy hangfelvételt készíteni más ügyfelek és munkatársaink engedélye nélkül
- Testi épséget veszélyeztető tárgyakat, eszközöket behozni (pl. szűrő, vágó eszköz, löfegyver stb.)
- Tűz- és robbanásveszélyes anyagokat bevenni
- Alkoholt fogyasztani vagy alkoholos befolyásoltság állapotában megjelenni
- Az ügyfélfogadást akadályozó magatartást tanúsítani
- Erőszakos cselekményeket kezdeményezni vagy végrehajtani

4.4. Az intézmény elvárja a kölcsönös együttműködést a Központ munkatársaival.

5. Szankciók a szabályok megszegése esetén

5.1. Amennyiben az ügyfél nem tartja be a fenti szabályokat, az a szolgáltatás igénybevételének korlátozását vonhatja maga után.

5.2. Az intézmény a személyiségi jogok súlyos megsértése esetén megteszi a szükséges hatósági, büntetőjogi lépéseket.

6. Panaszkezelés

6.1. Ha az általunk nyújtott szolgáltatással kapcsolatban észrevétele, problémája merülne fel, írásban panasszal élhet az intézményvezetőnél.

6.2. Amennyiben a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, panaszának kivizsgálására az alábbi szervekhez fordulhat:

- Esztergom Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.)
- Felügyeleti szervünk: Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal (2800 Tatabánya, Bárdos L. u. 2.)



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

7. Egyéb rendelkezések

7.1. A dohányzás az intézmény területén nem, csak az intézmény bejáratától legalább 5 méter távolságra engedélyezett.

7.2. Az ügyféltérben hagyott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

7.3. A Központ munkatársa munkavégzése során közfeladatot ellátó személy, a vele szemben elkövetett fenyegető, agresszív magatartás, vagy tettlegesség, munkájának akadályozása a vonatkozó jogszabályok szerinti büntetőjogi következményeket von maga után.

A házirend betartását köszönjük!

Kelt: Esztergom, 2025. április 7.



Farkas Zsuzsanna

Farkas Zsuzsanna
intézményvezető



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD- ÉS GYERMEKEGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT • Székhely: 2500 Esztergom, Baross Gábor u. 3.

Tel./fax: (33) 415-435, E-mail: hidkozpont@gmail.com, Levelezési cím: 2500 Esztergom, Aranyhegyi u. 5.

Egyszeri esetkezelés

Igénybe vevő családi és utóneve	
Igénybe vevő születési neve	
Igénybe vevő anyja születési neve	
Igénybe vevő születési helye, és ideje	
Igénybe vevő TAJ azonosítója	
Igénybe vevő lakcíme	
Igénybe vevő tartózkodási helye	
Igénybevevő telefon száma	
Gyermekek neve, születési helye és ideje, és TAJ száma	
Küldő szerv	
Családsegítő neve	

Probléma:

Esetkezelés rövid leírása (dátummal):

Aláírással elismerem, hogy tájékoztatást kaptam a szolgáltatásról, annak tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjogom gyakorlásának módjáról. Hozzájárulok ahhoz, hogy a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Dátum: _____

Családsegítő aláírása
aláírása

Igénybe vevő



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT **CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő adatai:

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____ Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____ Telefonszám: _____

Törvényes képviselő / gondnok adatai: _____

Fent nevezett számára a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ _____

_____ családsegítő munkatársa szociális segítő munkával, tájékoztatás nyújtásával, valamint szolgáltatások, ellátások közvetítésével nyújt segítséget problémájának hatékony megoldása érdekében. Családsegítő munkatárs elérhetőségei: _____

Az együttműködés keretében a szolgáltatást igénybe vevő vállalja:

- A tájékoztatási kötelezettséget (ha a család, gyermek életében jelentős változás történik, a megbeszélte feladatok végrehajtása akadályba ütközik, mihamarabb (de legalább egy héten belül) tájékoztatja a családsegítő munkatársat személyesen, vagy telefonon, vagy a családsegítő munkatárs családlátogatása alkalmával).
- Vállalja a javasolt, megbeszélte szervezetekkel, intézményekkel történő kapcsolattartást.
- Együttműködik a családsegítő munkatárssal, aktívan részt vesz problémájának megoldásában.
- Egyéb vállalások: _____

Az együttműködés keretében a családsegítő munkatárs vállalja:

Az igénybe vevőt a szociális segítő munka módszereinek alkalmazásával törekszik képessé tenni problémáinak önálló kezelésére, ügyei intézésére.

Tájékoztatást ad minden szükséges szociális, gyermekjóléti, családtámogatási, társadalombiztosítási, foglalkoztatással, fogyatékkal kapcsolatos lehetséges ellátásról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.

Segítséget nyújt szükséges mértékben az igénybe vevő számára ügyeinek intézésében

Ígéret és lehetőség szerint segíti az igénybe vevőt pénzügyi és természetbeni ellátásokhoz való hozzájutáshoz.

Együttműködés módja: rendszeresen kapcsolatot tart az ügyféllel, havonta legalább három személyes találkozást biztosít.

Egyéb vállalások: _____

PANASZOK KEZELÉSE

Az igénybe vevő, a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén, valamint a Gyvt 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézményvezető az igénybe vevők számára heti rendszerességgel ügyfélfogadási időt biztosít. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben a vezető 15 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel az igénybe vevő, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Esztergom Megyei Jogú Város Önkormányzata, 2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.) fordulhat, vagy panaszával kivizsgálásában az ellátottjogi vagy a gyermekjogi képviselő segítheti. Ellátottjogi képviselő: Sajtos Éva Elérhetősége: 06-20-489-96-57, e-mail: eva.sajtos@ijsz.bm.gov.hu Gyermekjogi képviselő: Bánházi Ágnes Elérhetősége: 06-20-489-96-21, e-mail: agnes.banhazi@ijsz.bm.gov.hu

.....év.....hó.....nap

.....
igénybe vevő

.....
szolgáltatást nyújtó

.....
intézményvezető



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam a szolgáltatásról, annak tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjogom gyakorlásának módjáról.

Megértettem, hogy személyes adataimat és az általam képviselt személy (gondnokolt, gyermek) személyes adatait a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ mint adatkezelő a 679/2016. sz. Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és a magyar információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (Infó tv.) alapján kezeli. Az adatkezelés célja a jogszabályi kötelezettségek és a jelen megállapodás teljesítése. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6.cikk (1) bekezdés b) pontja (megállapodás teljesítése); és a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (jogi kötelezettség teljesítése).

Tudomásul veszem, hogy a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatokat szolgáltatni, valamint személyes adataimban vagy az általam képviselt személy adataimban beállott változásokat köteles vagyok a változástól számított 15 napon belül bejelenteni.

A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ tájékoztatott az érintetti jogokról, amelyeket az általam képviselt személy nevében is gyakorolhatok. E jogok az alábbiak:

- (1) Tájékoztatáshoz való jog: jogomban áll tájékoztatást kérni az adatkezelő személyéről és adatairól;
Hozzáféréshez való jog: jogomban áll hozzáférést és másolatot kérni a személyes adataimról, amely első alkalommal díjmentes
- (2) Helyesbítéshez való jog: jogomban áll adataim változása esetén ezek megváltoztatását illetve pontosítását kérni;
- (3) Törléshez való jog: amennyiben az adatkezelés az adatkezelési cél eléréséhez már nem szükséges vagy jogellenes jogomban áll a személyes adataim vagy az általam képviselt személy adatainak törlését kérni;
- (4) Korlátozási jog: jogomban áll a személyes adataim vagy az általam képviselt személy személyes adatai kezelésének korlátozását kérni, ha:
 - vitatom a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
 - az adatkezelés jogellenes, és ellenzem az adatok törlését, és ehelyett kérem azok felhasználásának korlátozását;
 - A HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de igénylem azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.
- (5) Hordozhatósághoz való jog: Jogomban áll, hogy a rám vagy az érintett személyre vonatkozó, általam a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központnak bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapjam, és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, anélkül, hogy ez akadályozná az adatkezelőt, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- Az adatkezelés olyan szerződésen alapul, amelyben az érintett az egyik fél; és
 - Az adatkezelés automatizált
- (6) Jogorvoslati jog: az általam jogellenesnek vélt adatkezelés ellen a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhatok, vagy közvetlenül az adatvédelmi hatóságnál tehetek panaszt: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (ugyfelszolgalat@naih.hu), vagy közvetlenül a Fővárosi vagy a lakóhelyem illetve az általam képviselt személy lakóhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhatok kereseti kérelemmel a jogellenes adatkezelés ellen.

Nyilatkozom, hogy csak olyan személyes adatot adok át, amely harmadik személy jogait nem sérti és jogszerűen van a birtokomban.

....., ...év.....hó.....nap

.....
igénybe vevő



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény:

HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ., továbbiakban: **Család és Gyermekjóléti Központ**

Cím: 2500 Esztergom, Baross Gábor u. 3.

Adószám: 15833686-1-11

Intézményvezetője: Farkas Zsuzsanna

Elérhetősége: +36 (33) 415-435

E-mail címe: farkas.zsuzsanna@hidkozpont.hu

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:

.....,
továbbiakban: **Köznevelési intézmény**

Cím:

Adószám:

Intézményvezetője:

Elérhetősége: +36

E-mail címe:

között az alábbiakról:

1. A **Család és Gyermekjóléti Központ** vállalja, hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
2. A **Család és Gyermekjóléti Központ** vállalja, hogy 2018. (év) (hó) (nap) -tól számítva határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
3. A **Család és Gyermekjóléti Központ** vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy
 - segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását.
 - segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztettség megszüntetésében.



- a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását.
 - a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.
4. A *Család és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítője aktív tagja lesz az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
5. Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, amelynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a Család és Gyermekjóléti Központ felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlásának megelőzése érdekében. Az óvodai és iskolai szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
6. A *Köznevelési intézményt* az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberrel való konzultáció nem mentesíti jelzési kötelezettsége alól (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetében. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a köznevelési intézmény vezetőjét, egyben felhívja a figyelmét a jelzési kötelezettségére.
7. A *Család és Gyermekjóléti Központ* az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembe vételével egyeztetést követően:

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

.....

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

.....

Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül:

.....

8. A *Család és Gyermekjóléti Központ* szociális segítője az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást főállásban heti 40 óra időtartamban végzi a központ vezetője által meghatározott formában és munkaidőben. Az óvodai és iskolai szociális segítő heti/havi/..... (egyéb) óra időtartamban személyes megjelenéssel az adott köznevelési intézményben, tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és e-mailen elérhető.

9. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Központ szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
10. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, szükség szerint helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyiséget.
11. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
 - fénymásoló használata (csak a legszükségesebb esetben)
 - telefon és fax használata szükség esetén
 - internet hozzáférés
 - projektor használata szükség esetén
12. A *Köznevelési intézmény* biztosítja, hogy a Család és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
13. A *Család és Gyermekjóléti Központ* az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
 - az adminisztrációhoz szükséges eszközök
 - a Központ által szervezett programok eszközigénye
15. A *Köznevelési intézmény* vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.

Esztergom, 2025. április

.....
Szolgáltatást nyújtó
Család- és Gyermekjóléti Központ

.....
Szolgáltatást igénybe vevő
Köznevelési intézmény

.....
Fenntartó képviselőtében



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

MEGÁLLAPODÁS

Idősek Klubja intézményi jogviszony létesítésére

mely létrejött a HÍD Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Szolgáltató) és

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(a továbbiakban: Klubtag) között.

Az ellátás megnevezése: **idősek nappali ellátása és étkeztetés**

1. A Klubtag benyújtott kérelme alapján a Szolgáltató az általa működtetett Idősek Klubjában a **nappali ellátás keretén belül** az alábbi ellátásokat biztosítja:

- Fizikai ellátás keretében: tisztálkodási lehetőség, személyes ruha mosása és vasalása,
- Szabadidős programok biztosítása, szervezése keretében: kirándulások, könyvtár, folyóiratok, társasjátékok, szabad-és zárt téri programok, kiállítások, kiscsoportos foglalkozások, vetélkedők,
- Egészségügyi ellátás keretében: szükség szerint egészségügyi ellátáshoz jutás megszervezése, szakellátáshoz hozzájutás segítése, ezzel kapcsolatos ügyek intézése, felvilágosító előadások és szűrővizsgálatok megszervezése, gasztronómiai rendezvények,
- Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- Életvezetésre vonatkozó tanácsadás,
- Ünnepekről megemlékezés,
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének biztosítása, segítése keretében: kártya klub, sakk klub, kötő-horgoló-varró szakkör, film klub, egyéb szerveződések.

A Szolgáltató az általa működtetett az **étkeztetés keretén belül** az alábbi ellátásokat biztosítja:

- Egy leves és két főétel választását lehetővé tevő és diétás étrendet is tartalmazó ebédszolgáltatás.

2. Az Idősek Klubja nyitvatartási ideje: Hétfőtől – Péntekig: 8 – 16 óráig

3. Az ellátás kezdő időpontja:

4. Az ellátás időtartama: (határozatlan, határozott idejű ellátás befejezésének várható időpontja):
.....



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

A személyi térítési díj megállapítására Esztergom Város Önkormányzata képviselő-testületének 34/2021. (IX.16.) önkormányzati rendeletének 1. sz. melléklete az irányadó.

A Klubtag rendszeres havi jövedelme az általa benyújtott jövedelemigazolás alapján: Ft.

A nappali ellátás igénybevételért fizetendő személyi térítési díj: Ft/nap.

Az étkezés igénybevételéért fizetendő személyi térítési díj: Ft/nap.

A személyi térítési díj megfizetésére kötelezett (a megfelelő aláhúzendő):

- a Klubtag,
- a Klubtag törvényes képviselője,
- a Klubtag tartását szerződésben vállaló személy,
- a Klubtag tartására bíróság által kötelezett személy.

A Klubtag jelen megállapodás aláírásával, az egyéb megfizetésre kötelezett külön nyilatkozat alapján kijelenti, hogy a térítési díj megfizetését vállalja.

A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 1– 10. napjáig készpénzben az intézményben kell fizetni készpénz-befizetési számla ellenében.

5. A Klubtag tudomásul veszi, hogy a részére megállapított személyi térítési díjat a fenti feltételek alapján fizeti.
6. A Klubtag tudomásul veszi, hogy az étkeztetés vonatkozásában a törthónap vagy egyéb ok miatt igénybe nem vett szolgáltatás részarányosan kerül elszámolásra. A Klubtag tudomásul veszi, hogy az étkezés lemondását 2 nappal hamarabb írásban (sürgős helyzetben telefonon) kell bejelenteni a Szolgáltatónál, melyről az hivatalos feljegyzést készít.
7. A Klubtag elfogadja, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján az intézményi térítési díjat a Szolgáltató fenntartója, Esztergom Város Önkormányzata évente kétszer állapíthatja meg. A személyi térítési díj felülvizsgálata során az új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra. Ha az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül fenntartótól kérheti.
8. A Klubtag elfogadja és betartja - az általa elolvasás és egyeztetés után egy példányban átvett - házirendben foglaltakat.
9. A Klubtag kötelezettséget vállal arra, hogy a Szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti és az adataiban bekövetkezett változásokról a Szolgáltató intézményvezetőjét nyolc napon belül értesíti.
10. A Klubtag jogosult az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartására, a vagyonvédelmi kötelezettségre vonatkozó rendelkezések megsértése esetén és/vagy az ellátási kötelezettséget érintő kifogások orvoslása érdekében panasszal élni a Szolgáltató intézményvezetőjénél. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

11. A Szolgáltató tájékoztatja a Klubtagot, hogy az ellátottjogi képviselő: Sajtos Éva, akinek telefonos elérhetősége: 06 (20) 489-9657
12. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és a Klubtag közös megegyezése alapján kerülhet sor. Jelen megállapodás az adatokban bekövetkezett változások esetén a törvényi feltételeket figyelembe véve módosítható.
13. Az intézményi jogviszony megszűnik
 - a Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
 - a Klubtag halálával,
 - határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartama meghosszabbítható
 - az ellátás megszűnését kéri a Klubtag, illetve törvényes képviselője,
 - intézményvezető megszünteti, ha másik intézménybe történő áthelyezés indokolt, intézményi ellátás nem indokolt, a Klubtag a házirendet súlyosan megsérti – erről az intézkedésről az intézményvezető írásban értesíti a Klubtagot, illetve törvényes képviselőjét, amely ellen a Klubtag, illetve törvényes képviselője a kézhezvételtől számított 8 nap belül írásban fellebbezhet a fenntartónál. Ilyen esetben a döntésig az ellátást változatlan formában biztosítani kell.
- A jogviszony megszűnéséről a Klubtagot minden esetben írásban értesíti az intézmény vezetője.
14. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnésekor az intézményvezető egyeztet a Klubtaggal és/vagy törvényes képviselőjével az esetlegesen még felmerülő személyi térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.
15. A Szolgáltató és a Klubtag kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
16. Egyéb (itt nem szabályozott) vitatott kérdések elbírálásánál a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény ide vonatkozó szakaszai, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és az ehhez kapcsolódó végrehajtási rendeletek az irányadóak.

A felek a jelen megállapodás – elolvasása és értelmezése után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Esztergom, 2025. hó nap

.....
Klubtag
/törvényes képviselő/

.....
Farkas Zsuzsanna
intézményvezető

	A	B	C	D
I. Intézményi gyermekétkeztetés	Étkezés típusa: normál	Nyersanyag költség nettó Ft/fő/nap	Étkezés típusa: diétás	Nyersanyagköltség nettó Ft/fő/nap
1.	Óvodai tízórai	113	Óvodai tízórai	113
2.	Óvodai ebéd	283	Óvodai ebéd	283
3.	Óvodai uzsonna	92	Óvodai uzsonna	92
4.	Általános iskola (6-10 éves korosztály) tízórai	139	Általános iskola (6-10 éves korosztály) tízórai	139
5.	Általános iskola (6-10 éves korosztály) ebéd	357	Általános iskola (6-10 éves korosztály) ebéd	357
6.	Általános iskola (6-10 éves korosztály) uzsonna	100	Általános iskola (6-10 éves korosztály) uzsonna	100
7.	Általános iskola (11-14 éves korosztály) tízórai	139	Általános iskola (11-14 éves korosztály) tízórai	139
8.	Általános iskola (11-14 éves korosztály) ebéd	357	Általános iskola (11-14 éves korosztály) ebéd	357
9.	Általános iskola (11-14 éves korosztály) uzsonna	100	Általános iskola (11-14 éves korosztály) uzsonna	100
	Étkezés típusa: normál	Nyersanyag költség nettó Ft/fő/nap	Étkezés típusa: diétás	Nyersanyagköltség nettó Ft/fő/nap
10.	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) reggeli	243	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) reggeli	243
11.	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) tízórai	108	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) tízórai	117
12.	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) ebéd	357	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) ebéd	357
13.	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) uzsonna	108	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) uzsonna	117
14.	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) vacsora	248	Középiskolai és kollégiumi (15-18 éves korosztály) vacsora	248
15.	Alkalmazotti étkezés ebéd egységára	523		
II. Bölcsődei ellátás	Étkezés típusa: normál	Nyersanyag költség nettó Ft/fő/nap	Étkezés típusa: diétás	Nyersanyagköltség nettó Ft/fő/nap
1.	Bölcsőde napi 4 étkezés	650	Bölcsőde napi 4 étkezés	-----
2.	Intézményi térítési díj	0	-----	-----
	Alkalmazotti étkezés ebéd egységára	530	napi 1 étkezés (ebéd)	-----

III. Idősek nappali ellátása		Jövedelemkategória	Ellátási díj	Étkezési díj	Személyi térítési díj	Személyi térítési díj
		(Ft)	(nettó Ft/fő/ellátási nap)	(nettó Ft/fő/ellátási nap)	csak napközbeni tartózkodás esetén	étkezés és napközbeni tartózkodás esetén
					(nettó Ft/fő/ellátási nap)	(nettó Ft/fő/ellátási nap)
	1	28.500-35.625	100	250	100	350
	2	35.626-42.752	100	350	100	450
	3	42.753-57.000	100	425	100	525
	4	57.001-71.250	100	550	100	650
	5	71.251-85.500	100	600	100	700
	6	85.501-99.750	100	650	100	750
	7	99.751-114.000	100	700	100	800
	8	114.001-128.250	150	750	150	900
	9	128.251-142.500	150	800	150	950
	10	142.501-156.750	150	850	150	1000
	11	156.751-199.500	200	900	200	1100
	12	199.501-	250	1100	250	1350



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT **IDŐSEK KLUBJA**

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

NYILATKOZAT

alapszolgáltatás igénybevételéről

Alulírott (ellátott vagy törvényes képviselője)
nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásának, előterjesztésének időpontjában más szociális
alapszolgáltatást

nem veszek igénybe / igénybe veszek

(megfelelő aláhúzendő)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (igénybe veszek válasz esetén kitöltendő)

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve, címe	Igénybevétel kezdete
étkeztetés		
házi segítségnyújtás		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
közösségi pszichiátriai ellátás		
szenvedélybetegek közösségi ellátása		
támogató szolgáltatás		
nappali ellátás		

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Esztergom, 2025.

.....
ellátott/törvényes képviselő



HÍD SZOCIÁLIS, CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

2500 Esztergom, Baross G. u. 3. • Tel/fax: (33) 415-435 • E-mail: hidkozpont@hidkozpont.hu • Honlap: www.hidkozpont.hu

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott, ... kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok** / **nem járulok hozzá**, hogy (szolgáltató neve, címe), a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Esztergom, 2025.....hó nap

.....

aláírás