



BELÜGYMINISZTERIUM

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka
folyamatairól szóló módszertani útmutató
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS**

3. átdolgozott kiadás

Kiadta:

dr Zsilinszky László
szociális ügyekért felelős helyettes
államtitkár

Kiadva:2025

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. A 2016. január 1-től hatályos jogszabályokhoz csatolt protokollok, szabályozó anyagok jegyzéke.....	5
3. Az alapszolgáltatásban az esetmunkához, a szociális segítőmunkához közvetlenül kapcsolódó, adminisztrációhoz használandó, használható dokumentumok.....	7
3.1. Általános és az esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció	7
3.2. Esetdosszié tartalma	8
3.3. Csoportmunka dokumentációja.....	8
3.4. A család- és gyermekjóléti központ által a család- és gyermekjóléti szolgálat helyszínén, illetve ellátási területén nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja	8
4. A szociális segítőmunka igénybevételének folyamata.....	10
4.1. Esetkezelés keretében végzett szociális segítőmunka	11
4.1.1 Kapcsolatfelvétel az ügyféllel, érintett személlyel.....	11
4.1.2. Első interjú – szükségletfelmérés	14
4.1.3. Információnyújtás, ügyintézés	17
4.1.4. Azonnali intézkedés, beavatkozás krízis esetén	22
4.1.5. További szükségletfelmérés	29
4.1.6. Együttműködési megállapodás megkötése.....	30
4.1.7. Esetkonferencia	32
4.1.8. Cselekvési terv, intézkedési terv készítése.....	36
4.1.9. Óvodakötelezettség, tankötelezettség és az intézkedési terv	39
4.1.10 Lezárás	44
4.2. Gondolatok az esetvezetés intenzitásáról, a személyes kapcsolattartásról	45
5. Egyéb szolgáltató, intézmény, család- és gyermekjóléti központ vagy hatóság bevonása a szociális segítő folyamatba.....	47
5.1 Egyéb szolgáltató, intézmény bevonása.....	47
5.2. Hatósági intézkedés kezdeményezése	51
5.2.1. Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése	51
5.2.2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági eljárás kezdeményezése	54
5.3. Hatósági döntést követően együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ szakemberei között a tervek végrehajtásában.....	58
5.4. Születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítása	61
5.5. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	64
5.6. Gyermekétkeztetés	65
6. Együttműködés a család- és gyermekjóléti központtal	67
6.1. Szakmai támogatás igénylése.....	67
6.2. A család- és gyermekjóléti szolgálatok szerepe az emberkereskedelem elleni küzdelemben.....	68
7. Csoportmunka	70
7.1. A csoportmunka előkészítése	70
7.2. A csoport igénybevételének előkészítése	70
7.2.1 A csoport megajánlása	70
7.2.2. Orientációs interjúk a potenciális csoporttagokkal	70
7.2.3. Megállapodás a csoportban való részvételről.....	70
7.3. Csoport megvalósítása.....	70
7.4. A csoport lezárása	71
7.5. A csoportmunkára irányuló dokumentáció	71

1. Bevezetés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt (a továbbiakban: Gyvt.), illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (a továbbiakban: Szt.) módosító, az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény a családsegítő szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok 2016. január 1-től létrehozott integrációjának kereteit és jogi normáit fekteti le.

A Gyvt.-hez kapcsolódóan a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NMr.), illetve az Szt.-hez kapcsolódóan a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: SzCsMr.) módosítására is sor került.

A Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatiról (2. kiadás, 2017. augusztus) (a továbbiakban: Protokoll) a fenti jogszabályokban végrehajtott módosítások eredményeként integrált családsegítő szolgáltatást és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító család- és gyermekjóléti szolgálatok alapszolgáltató tevékenységének leírását tartalmazza.

A Protokoll harmadik, átdolgozott kiadása a jogszabály változások és a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) bevezetése és kötelező használata miatt vált indokoltá. A Gyvt. 135. § (3a) bekezdése alapján a gyermekjóléti alapellátást nyújtó részéről a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges intézkedésre történő javaslat megtétele; a gyermek nevelkedésének megtervezése érdekében a környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv; védelembe vétel esetén a családi, egyéni gondozási terv elkészítése, az egészségügyi lap feltöltése; nevelésbe vétel esetén a családi kapcsolatok, családgondozás tervezése és a helyzetértékelés; a családbafogadás és utógondozás esetén a gondozási terv elkészítése és a helyzetértékelés; valamint az átmeneti gondozás esetén az egyéni gondozási-nevelési terv, a családgondozási terv elkészítése és a helyzetértékelés a GYVR tervező és értékelő alrendszerében történik. Ezért az egyes folyamatoknál feltüntetésre került, hogy mikor keletkezik **feladat a GYVR-ben**. A Protokoll harmadik, átdolgozott kiadásának címe: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató – GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS (a továbbiakban: Módszertani útmutató).

Az ellátást igénybevevők azonos tartalmú és minőségű ellátáshoz való jogai érvényesítése érdekében, – az NMr. 6. § (1) bekezdésében foglaltak szerint – **jelen dokumentumban foglaltakat a miniszter közzéteszi, melynek betartása kötelező¹ és számon kérhető.**

A Módszertani útmutatóban az alkalmazott módszerek, eszközök kibontásának leírása történik, amelyet folyamatábrák segítenek egyszerűbb, átláthatóbb formába rendezni. **A Módszertani útmutató meghatározza az egyes folyamatokat és az adott folyamatelemek tartalmát, így az azokhoz kapcsolódó elvárt szakmai lépéseket, azok felelőseit, határidejét és a kapcsolódó dokumentációs tevékenység szabályait.** Az előírt tartalmak, a cselekvések sorrendje, a szükséges dokumentáció, mindezek határideje lehet jogszabály által előírt, illetve szakmailag indokolt, amelynek egységes keretet biztosít a Módszertani útmutató. Az ilyen módon létrejövő szabályrendszer a jogszabályi keretek adta lehetőségnél részletesebben, a

¹ A jogszabály által kötelező érvényűvé tett feladat a jogszabály értelmezése alapján.

szakmai feladatellátás gyakorlatának megfelelő szinten rendszerezi a jogi és szakmai szabályokat.

A Módszertani útmutató használata során javasolt legelőször beazonosítani, hogy hol tartunk az adott folyamatban. Ebben a tájékozódásban a folyamatára nyújt segítséget. Ezt követően **lapozzunk az aktuális folyamatelemekhez és kövessük az ott meghatározott instrukciókat a biztosítandó szakmai tartalom, valamint határidők, felelősök és dokumentumok meghatározása tekintetében.** Az egyes döntési pontoknál (rombuszok) elágazhatnak a folyamatok, így mindig az adott ponton született döntés alapján haladjunk tovább. Az egyes folyamatok és tartalmak konkrét gyakorlati megvalósítását – jól láthatóan eltérő formátumú dőlt betűvel és eltérő betűmérettel jelölt – ajánlások segítik.

TERVEZET

2. A 2016. január 1-től hatályos jogszabályokhoz csatolt protokollok, szabályozó anyagok jegyzéke

- Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól. (2025.)
<https://szocialisportal.hu/csalad-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-szakmai-szabalyzo-dokumentumai/>
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (2024.)
<https://szocialisportal.hu/csalad-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-szakmai-szabalyzo-dokumentumai/>
- Protokoll – A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól. (2017.)
<https://szocialisportal.hu/csalad-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-szakmai-szabalyzo-dokumentumai/>
- Módszertani útmutató – A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan. (2017.)
<https://szocialisportal.hu/csalad-es-gyermekjoleti-szolgaltatasok-szakmai-szabalyzo-dokumentumai/>
- Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez. (2018.)²
<https://szocialisportal.hu/szakmai-ajanlas-szocialis-segito-tevekenyseg-bevezetesehez/>
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója. (2022.)³
<https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2022/10/Az-ovodai-es-iskolai-szocialis-segito-tevekenyseg-modszertani-utmutatoja-2022..pdf>
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálata – speciális szolgáltatást biztosítók- számára szakmai ajánlás (2019.)
<https://szocialisportal.hu/szakmai-ajanlas-a-gyermekvedelmi-jelzorendszeri-keszenleti-szolgalat-mukodtetesrol/>

² Különösen 6.2. fejezet: Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember és a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok kapcsolata.

³ Különösen 5.2. fejezet: Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgálat együttműködése a család- és gyermekjóléti központtal és a család- és gyermekjóléti szolgálattal.

- Útmutató a konfliktuskezelési eljárások lehetőségeiben családsegítőknek, esetmenedzsereknek. Fókuszban a mediáció, mint alternatív konfliktuskezelési eljárás. (2022.)

<https://szocialisportal.hu/utmutato-a-konfliktuskezelesi-eljarasok-lehetosegeiben-csaladsegitoknek-esetmenedzsereknek-fokuszban-a-mediacio-mint-alternativ-konfliktuskezelesi-eljaras/>

- Útmutató – Utcai (lakótelepi) szociális munka biztosítása a család- és gyermekjóléti központokban (2022.)

<https://szocialisportal.hu/utmutato-utcai-lakotelepi-szocialis-munka-biztositasa-a-csalad-es-gyermekjoleti-kozpontokban/>

- Protokoll a konvergencia-régióban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécserszolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére. (2022.)

<https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2022/11/Futetlen-ingatlanokban-elok-krizisidoszakban-torteno-ellatasanak-protokollja.pdf>

- A fogyatékoságügyi tanácsadás szolgáltatás módszertani útmutatója (2023.)

https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2023/04/A-fogyatekossagugyi-tanacsadas-szolgaltatas-modszertani-utmutatoja_2023.07.14..pdf

- Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan. (lezárva: 2016. június 30.)

<https://szocialisportal.hu/fogalomtar-csalad-es-gyermekjolet-utmutatok/>

- Esetnapló (2025.)

<https://szocialisportal.hu/valtozik-a-vezetendo-esetnaplo/>

- A szociális diagnózis felvétele és alkalmazása - Gyakran Ismételt Kérdések. (2019.)

<https://szocialisportal.hu/megjelent-a-gyakran-ismetelt-kerdesek-tajekoztato-a-szocialis-diagnozis-felvetelehez-es-alkalmazasah-2/>

A felsorolt szabályozó anyagok elérhetőek a Szociális Ágazati Portálon.

<http://szocialisportal.hu/utmutatok>

3. Az alapszolgáltatásban az esetmunkához, a szociális segítőmunkához közvetlenül kapcsolódó, adminisztrációhoz⁴ használandó, használható dokumentumok

3.1. Általános és az esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció

- *Kötelező adminisztráció:*
 - Ügyfélnyilvántartás⁵;
 - Az ügyfélnyilvántartás veszélyeztetett gyermekek esetén a GYVR-ben vezetendő⁶;
 - GYVR – törzsadat alrendszer és az értékelő és tervező alrendszer;
 - Tájékoztatási nyilatkozat⁷;
 - Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (a továbbiakban: KENYSZI⁸);
 - Együttműködési megállapodás, amely a NMr. 8. § (2) bekezdése alapján készül;
 - Esetnapló⁹;
 - KSH Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program kérdőíve (továbbiakban: OSAP);
 - Emlékeztető/Feljegyzés esetmegbeszélésről/esetkonferenciáról¹⁰;
 - Iktatási rendszer.
- *Nem kötelező, de javasolt adminisztráció:*
 - Az igénybevétele adminisztrációjára használt dokumentum, vagy elektronikus felület (továbbiakban: Forgalmi napló).

Az első interjú – szükségletfelmérés során az ügyfél általános tájékoztatást kap a család-és gyermekjóléti szolgáltatásról:

- az ellátás céljáról, elemeiről, feltételeiről, tartalmáról;
- az igénybevevőre vonatkozóan vezetett nyilvántartásokról (Ügyfél nyilvántartás, KENYSZI, GYVR);
- panaszjoga gyakorlásának módjáról, jogorvoslatról;
- az intézmény házirendjéről (ha van);
- az ellátás megkezdésének időpontjáról;
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről;
- várható eredményéről, joghatásokról;

⁴ Ez alatt nem értendő az adatkezelési tájékoztató, mert e tájékoztató esetében a honlapon való közzététel is elfogadott.

⁵ A Gyvt. 139. § alapján vezetendő.

⁶ A Gyvt. 139. § (1e) bekezdése alapján: a 15. § (2) bekezdés a) és c) pontja, valamint a 15. § (3) bekezdése szerinti ellátást nyújtó szolgáltatók az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti adatok tekintetében a nyilvántartási kötelezettségüknek a GYVR-ben történő adatrögzítéssel tesznek eleget.

⁷ A Gyvt. 33. § (2) és (3) bekezdései valamint az NMr. 2. § (5) bekezdése, és a 7/A. § alapján.

⁸ A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján. **A KENYSZI vezetése csak és kizárólag azon igénybevevők esetén szükséges, akiknél nem az GYVR-ben történik a feladat adminisztrálása.**

⁹ Az NMr. 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján **a szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében kell vezetni.**

¹⁰ NMr. 9.§ (1) bekezdés i), j) pontjai.

- az önkéntes igénybevételről, illetőleg a nem megfelelő együttműködés következményeiről, továbbá az ellátás kötelező igénybevétele elrendelésének esetéről;
- az ellátás térítésmentes igénybevételéről;
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, gyermekjogi képviselőről és elérhetőségéről;
- a család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásairól, szociális diagnózisról;
- összeférhetetlenség, elfogultság szabályairól.

A tájékoztatást minden esetben meg kell adni ugyanazzal az adattartalommal akkor is, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható és akkor is, ha nem zárható le.

A tájékoztatás megtörténtéről az igénybevevő/törvényes képviselő **írásban nyilatkozik**.

3.2. Esetdosszié tartalma¹¹

- Tájékoztatási nyilatkozat;
- Együttműködési megállapodás;
- Bejövő-kimenő iratok iktatott másolata (pl. jelzőlap, visszajelzés, megkeresések);
- A GYVR-ben keletkezett adatlapok kinyomtatott, aláírt oldalai;
- Jegyzőkönyvek, határozat(ok), végzés(ek), értesítések érdemi döntés(ek) véglegessé válásáról, bírósági döntés(ek);
- Esetnapló;

Amennyiben gyermek veszélyeztetettsége nem áll fenn és az esetvezetés adminisztrációja az Esetnaplóban történik, indokolt azt folyamatosan, elektronikusan vezetni, ezért kinyomtatott formában csak pl. esetátadás, esetlezárás, vagy ellenőrzés esetén kerül az esetdossziéba. Az Esetnapló részeként készített cselekvési tervnek a kinyomtatott és aláírt formáját csatolni kell.

3.3. Csoportmunka dokumentációja

- A csoport létrehozásának, folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések.

3.4. A család- és gyermekjóléti központ által a család- és gyermekjóléti szolgálat helyszínén, illetve ellátási területén nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja

- Kapcsolattartási ügyelet dokumentációja: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések.
- Készenléti szolgáltatás dokumentációja: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, és a hívásfelvételi adatlap¹².
- Utcai szociális munka dokumentációja: munkanapló, feljegyzések¹³.
- Kórházi szociális munka dokumentációja: terepnapló, feljegyzések.

¹¹ A GYVR bevezetését követően a veszélyeztetett gyermekkel összefüggő esetkezelés vonatkozásában előírt adminisztráció a GYVR felületen történik. Papíralapú, továbbá azon dokumentumok esetében, melyek tekintetében azt jogszabály, illetve szakmai szabályozó előírja, az esetdosszié vezetése – a GYVR mellett – a továbbiakban is elvárt szakmai tevékenység.

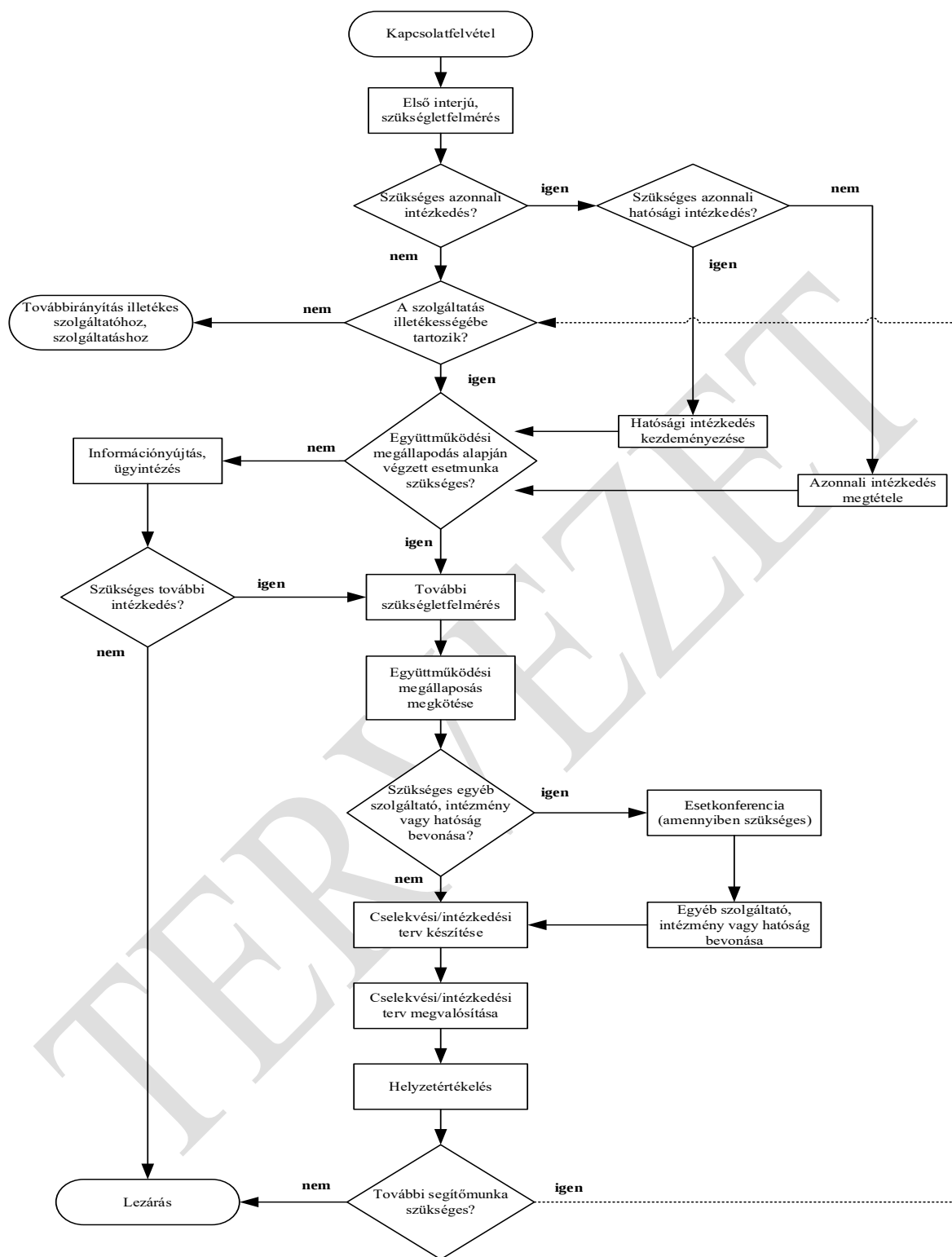
¹² A gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat szakmai ajánlásának 1. és 2. sz. mellékletei.

¹³ Útmutató az utcai (lakótelepi) szociális munka biztosítása a család- és gyermekjóléti központokban című szakmai anyag 21-23. oldalai alapján.

- Tanácsadáshoz kötődő dokumentáció jogász, pszichológus, fejlesztőpedagógus, családterapeuta, hátraleékező, mentálhigiénés, stb. szakember esetében:
 - Esetnaplóban rögzítetten a javasolt tanácsadás, a megjelenés ténye, időpontja – *a családsegítő vezeti azon eseteknél, ahol a GYVR nem vezetendő.*
 - Amennyiben gyermek veszélyeztetettsége kapcsán a cselekvési/intézkedési tervben foglaltak alapján biztosítják a szolgáltatást, akkor a GYVR felületén a *Központ asszisztense szerepkörrel rendelkező személy* tudja berögzíteni: az intézkedés dátumát, a speciális szolgáltatást, mint intézkedés módját, a speciális szolgáltatás típusát értékkészletből tudja kiválasztani, vagy az „egyéb” érték jelölése mellett beírható a speciális szolgáltatás, valamint jelölni tudja, hogy mely igénybevevőket érint a szolgáltatás, és az intézkedés leírásánál röviden össze tudja foglalni az ügy szempontjából fontos információkat a családsegítő számára.
 - Tevékenységi napló: időpont, ügyfél neve, megjelenés ténye, szükséges telefonos egyeztetés, megbeszélte téma (utalásszerűen rögzítetten, a kifejtés a személyes feljegyzésben történik, tekintettel a titoktartási kötelezettségre) *a tanácsadó vezeti.*
 - Személyes feljegyzés – *a tanácsadó vezeti.*
- Mediációhoz kötődő dokumentáció: közvetítói eljárást javasoló adatlap, folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, tájékoztató, nyilatkozatok, megállapodások¹⁴, döntések.

¹⁴Útmutató a konfliktuskezelési eljárások lehetőségeiben családsegítőknek, esetmenedzsereknek című útmutató 2. sz. melléklet szerinti Közvetítói eljárást javasoló adatlap, a 3. sz. melléklet szerinti Megállapodás közvetítói (mediatori) segítség igénybevételéről és a 4. sz. melléklet szerinti Tájékoztató a közvetítói eljárásról.

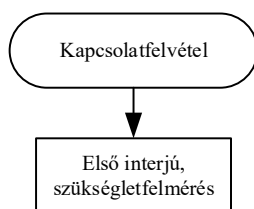
4. A szociális segítőmunka igénybevételeének folyamata



1. számú ábra: A szociális segítő munka igénybevételeének folyamata

4.1. Esetkezelés keretében végzett szociális segítőmunka

4.1.1 Kapcsolatfelvétel az ügyféllel, érintett személlyel



2. számú ábra: Kapcsolatfelvétel

Módja szerint

- önkéntes megkereséssel, amikor az ügyfél keresi fel a szolgáltatót a problémájával,
- irányítottan: a szolgálathoz irányítják az ügyfelet
 - kötelező jelleggel (pl. határozat alapján¹⁵),
 - jelzés útján (jelzőrendszeri tag, állampolgár, gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet által),
 - delegálással (más szolgáltató által).

Formája szerint

- szóban (személyes, telefonos megkeresés, melyet írásban is rögzíteni kell később küldött jelzésben, de mindenképp szükséges a szóbeli fogadást végző által írásban, iktatott feljegyzéssel dokumentálni),
- írásban (levél, e-mail, hivatali kapu/cégkapu).

Cselekvések a közvetlen kapcsolatfelvétel előtt

Tisztázandó a megadott személyes adatok alapján: új/régi ügyfél.

- Új ügyfél:
 - személyes megkeresés esetén az ügyeletes családsegítő fogadja az ügyfelet, vagy
 - írásbeli kapcsolatfelvétel, illetve jelzés esetén a kijelölésre került, a további szociális munkáért felelős családsegítő foglalkozik az esettel.
- Régi ügyfél esetén előzménykeresés a szolgálat dokumentumaiban, a GYVR-ben:
 - Aktív eset: családsegítőhöz delegálás vagy személyes megkeresés/krízis esetén ügyeletes családsegítő foglalkozik vele (ha a szociális segítő munkáért felelős családsegítő nem elérhető);
 - Lezárt eset: előzmények előkeresését követően családsegítő kijelölése, vagy személyes megkeresés esetén ügyeletes családsegítőhöz irányítás vagy krízis esetén ügyeletes családsegítő foglalkozik vele.

Cselekvések a kapcsolatfelvétel során

- levélben történő megkeresés, vagy
- telefonos megkeresés, időpont egyeztetés, találkozó helyének és idejének megbeszélése, vagy
- személyes felkeresés a megadott címen;

¹⁵ Gyer. 85. § (2) bekezdése.

- sikertelen kapcsolatfelvétel esetén, értesítő levél az ügyfélnek; a jelzést tevő megkeresése, adatok egyeztetése (ha lehetséges).
- **Jelzés esetén lásd Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (2025.) 4. fejezete.**

Sikeres kapcsolatfelvétel utáni mérlegelés

- Szükség van azonnali beavatkozásra?
- A szolgáltatás feladatkörébe és illetékességébe tartozik a hozott probléma?

Kapcsolatfelvétel dokumentáció

- *Az igénybevevő (gyermek, törvényes képviselő) bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába.*

felelős: az esetet felvevő családsegítő, vagy szociális asszisztens

határidő: haladéktalanul

- *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (személyes találkozással történt kapcsolatfelvétel esetén).*

felelős: családsegítő

határidő: az első találkozáskor

- *Írásbeli jelzés iktatása, szignálása, során figyelembe kell venni azt, hogy az adott jelzés gyermek veszélyeztetettségére irányul-e, továbbá a gyermek esetén van-e az adott intézménynél előzménye a GYVR-ben.*

felelős: szakmai vezető, szociális asszisztens,

határidő: azonnali intézkedést igénylő esetben haladéktalanul, vagy a jelzés beérkezését követő 1 munkanapon belül

- *A gyermek veszélyeztetettségéről szóló jelzés/feljegyzés esetén a gyermek adatainak keresése, rögzítése, ellenőrzése a GYVR törzsadat alrendszerében¹⁶, a jelzés adatainak rögzítése és a jelzés/jelentkezés adatlap feltöltése a GYVR tervező és értékelő alrendszerébe.*

felelős: családsegítő

határidő: azonnali intézkedést igénylő esetben haladéktalanul, vagy a jelzést, jelentkezést követő 7 napon belül¹⁷

¹⁶ A gyermek GYVR-ben történő rögzítéséhez szükséges adatok hiányában papír alapon kell a jelzést és a hozzátartozó feljegyzést megőrizni. **Az adatok hiánya nem mentesíti a családsegítőt a jelzés feltárásának feladatától.**

¹⁷ A jelzés 7 napon belüli rögzítése akkor kötelező, ha minden adat rendelkezésre áll a rögzítéshez, egyébként az adatok beszerzését követően azonnal.

- Minden írásban érkezett jelzésre a jelzést tevő felé választ kell küldeni!
A visszajelzés tartalmát meghatározza a jelző kompetenciája. Amennyiben a jelzés magánszemélytől érkezett, a visszajelzés csak a jelzés fogadásának tényét és a kapcsolatfelvétel megvalósulását tartalmazza.

Amennyiben a jelzést tevő egy háztartásban él a jelzésben érintett személlyel és hozzátartozóival, a visszajelzést úgy kell megtenni, hogy a jelzést tevő személye védve legyen (pl. szóban személyesen, vagy személyesen átadott tájékoztatás során).

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: a kapcsolatfelvételt követően, de legkésőbb az első interjútól számított 15 napon belül (sikertelen kapcsolatfelvétel esetén a jelzés beérkezésétől számított 15 napon belül)

- *A gyermek veszélyeztetettségéről szóló jelzésre történő visszajelzés dátumát a GYVR-ben rögzíteni kell, a visszajelzés tényét és az azt igazoló dokumentumot fel kell tölteni.*

felelős: családsegítő

határidő: a kapcsolatfelvételt követően, de legkésőbb az első interjútól számított 15 napon belül

- *Zárt adatkezelés¹⁸ esetén intézkedni kell a bejelentő adatainak a gyermek irataitól történő elkülönített kezeléséről.*

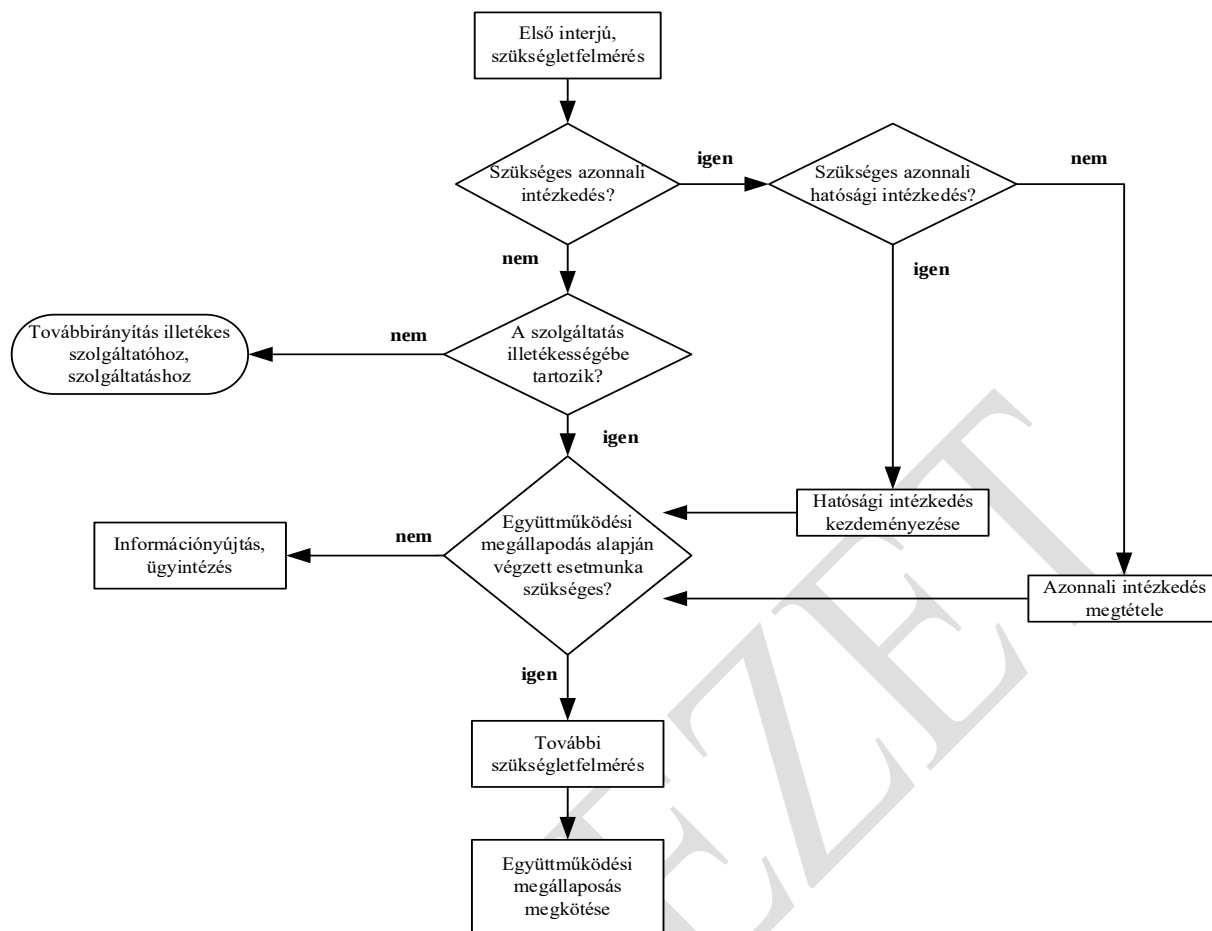
Zárt adatkezeléssel érintett irat esetén a bejelentő adatait az iratbetekintésre jogosult nem ismerheti meg, illetve a bejelentés tartalmából sem szabad, hogy következtetni tudjon a bejelentőre¹⁹.

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: haladéktalanul

¹⁸ Gyvt. 17. § (2a) bekezdése értelmében a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

4.1.2. Első interjú – szükségletfelmérés



3. számú ábra: Első interjú – szükségletfelmérés

Az első interjú célzott beszélgetés, a feltárás, a megismerés módszere, az együttműködés eszköze.

Formái lehetnek: az információs interjú (feltáró, leíró jellegű a kliensszituáció megértése érdekében), a diagnosztikus interjú (milyen szolgáltatásra van szükség), a beavatkozó interjú (krízis interjú, az igénybevevő segítése a változtatás érdekében). Az alkalmazott beszélgetés során az egyes formái elemek nem feltétlenül különülnek el egymástól, és nem képeznek merev kategóriát.

Az első interjú lebonyolítható a szolgálat helyiségében, illetve a család otthonában.

Az első interjú célja

- kapcsolat kiépítése az igénybevevővel,
- problémáinak megismerése,
- támogató légkör megteremtése.

A megfelelő segítségnyújtáshoz számos információ szükséges, amit az interjúkészítés során tud beszerezni a segítő. A problémák feltárásához és az ügy részleteinek megismeréséhez lehet, hogy több alkalomra van szükség. Az első interjú alkalmával történik meg a kapcsolat kialakítása és a segítő munka megalapozása. Ez a folyamat elem a kapcsolat alapja a segítő tevékenységben, melynek során interakciót kezdeményez az interjú készítője. Az interjú során az igénybevevő elmondja a nehézségeit, a segítő megfigyel és befogad (narráció és nyitott,

tisztázó kérdések). Amennyiben megoldási alternatíva merül fel, a segítő azt visszakérdezéssel megerősíti.

Az első interjú tartalma

Az első interjú az igénybevevő problémáinak megismerésére, és annak feltárására törekszik, hogy a személyiségében milyen működési mechanizmusokra, deficitekre lehet számítani, amelyek a probléma kialakulásához vezettek, valamint segítséget nyújt a megoldási stratégia kidolgozásához.

Az interjú kapcsán az igénybevevő élettörténetéről, problémáiról összegyűjtött ismeretek rendszerezése, strukturálása, a bizonytalan részletek tisztázása, pontosítása, valamint további releváns információk pótlása valósul meg.

A segítő feltárja és az igénybevevővel közösen megfogalmazza a problémát a következő kérdések mentén:

Mi? Mit? Miért? Kivel? Meddig? Miből? Mióta?

A segítő értelmezi az elhangzott információkat, és szerkezetbe rendezve foglalja össze a problémát – helyzetelemzést végez. A segítő az igénybevevővel közösen előzetes rangsort állít fel.

A megoldás irányába mutató lehetőségek számba vétele során a segítő feltárja az erőforrásokat, és az igénybevevő erősségeire helyezi a hangsúlyt. (Ekkor a segítő az egyén belső erőforrásait kutatja, emellett külső családi és hozzátartozói támaszt keres, továbbá intézményi és szakemberek által nyújtható támogató rendszerek felkutatásában nyújt segítséget az igénybevevő számára.) Hangsúlyt kell fektetni az ügyfél kapcsolati tőkéjének feltárására, melyre lehetőséget biztosít az ecomap és a genogram készítése.

Ecomap: személyes kapcsolatok, összességében a kapcsolatrendszer feltérképezése, /Ecomap szemléltetése kapcsolati háló felrajzolásával/.

Genogram: A család több generációra kiterjedő kapcsolatrendszerének feltérképezése, mely kiindulópont a családtörténet felvázolásához, családi kapcsolatok, kötődések, család dinamika megismeréséhez.

Kérdés, hogy a hozott probléma az intézmény adott keretein belül megoldható-e, megfelel-e az intézmény profilja, szociális esetmunkára szükség van-e, ha más segítő tevékenység kerül előtérbe? Pl.: egyéni pszichoterápia, pár- vagy családterápia nyújtható-e az intézményen belül vagy más intézményhez kell fordulni?

Az első interjú készítése során

- az igénybevevő általános tájékoztatást kap a család- és gyermekjóléti szolgálatról (ellátás tartalmáról és feltételeiről; az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, beleértve a GYVR-ben történő adatrögzítést; az önkéntes igénybevételről, illetőleg a nem megfelelő együttműködés következményeiről, továbbá az ellátás kötelező igénybevétele elrendelésének esetéről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az intézmény házirendjéről (ha van); az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi és gyermekjogi képviselőről és elérhetőségéről; az összeférhetetlenségről és elfogultságról); a család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásairól, a

szociális diagnózisról, a család- és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásával és igénybevételevel kapcsolatos összeférhetetlenségről, elfoglaltságról;

- össze kell gyűjteni a szolgáltatás igénybevételehez szükséges *alapadatokat*;
- áttekintésre kerül az egyén/család *élethelyzete, a hozott problémák*;
- már ekkor elkezdődik az igénybevevővel együttműködve az ellátás során várható lépések, a teljesítési határidők, a további bevont szakemberek körének tervezése, meghatározása,
- amennyiben felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, megkezdődik/folytatódik a *veszélyeztetettség felmérése, feltárása*;
- szükség esetén belső-külső szolgáltatás felé *delegálás* történik.

A fentieknek megfelelően az első interjú elsődleges szükségletfelmérés, melynek során megkezdődik a *problémafeltárás* folyamata is – a hozott, illetve a valós és/vagy nem látszó, de megoldást kívánó probléma. Az igénybevevő élethelyzete, mentális és érzelmi-indulati állapota, a probléma előadása támpontokat kínál a feltáró beszélgetés témaköreire, melyet a segítő szakember pontosító, feltárást segítő, korrekciós kérdései és elemző, értelmező reflexiói segítségével az igénybevevővel egyre mélyülő és dinamikai háttérrel is azonosító módon dolgoznak fel.

Első interjú utáni mérlegelés kérdései

- Azonnali beavatkozást igényel a feltárt probléma?
- A családban élő kiskorú veszélyeztetett-e?
- Az érintett kiskorú családi jogállása rendezett? A vele élő felnőtteknek van szülői felügyeleti joga a gyermek felett? A gyermek és a szülők lakcíme rendezett? A gyermek törvényes képviselőjét a vele egy háztartásban élő szülő vagy más személy látja el?
- A gyermek, család nehézségei a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítőmunka eszközeivel adekvátan kezelhetők, vagy a segítség egyéb formái szükségesek? Hol és hogyan érhetők el a segítség egyéb formái az igénybevevő számára?
- Milyen jelzőrendszeri tagok, további szakemberek, szolgáltatások vonhatók be, illetve szükséges a bevonásuk a probléma megoldásába?

Döntési pontok

- A szolgáltatás feladatkörébe és illetékességébe tartozik az eset?
- Szükséges további intézkedés?
- Szükséges azonnali intézkedés?
- Szükséges azonnali hatósági intézkedés?
- Az eset az első interjút követően tett intézkedéssel lezárható, vagy együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges?
- A gyermek veszélyeztetettségének jelzésének kezelésénél indokolt-e a zárt adatkezelés és mit kell tenni a zárt adatkezelés biztosítása érdekében?
- Be kell vonni más szakembert a szakmai tevékenységbe?

Az első interjút követő lehetséges kimenetek

- A. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó nem illetékes a szükséglet kielégítésében, a felmerült probléma megoldásában. A családsegítő segítséget nyújt a

megfelelő szolgáltatáshoz való hozzájutásban (a szolgáltató, elérhetőségének megadása, szükség szerint az időpont egyeztetés az ügyfél részére).

Kimenet → Egyéb szolgáltató, intézmény vagy hatóság bevonása a szociális segítő folyamatba

- B.** A felmerült probléma megoldása nem igényel együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelést.

Kimenet → Információnyújtás, ügyintézés

- C.** Krízishelyzetben azonnali beavatkozás, szükség esetén hatósági intézkedés kezdeményezése indokolt.

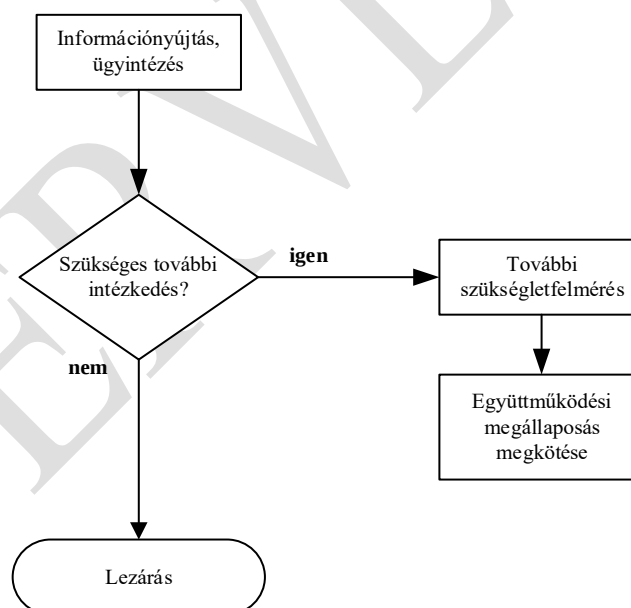
Kimenet 1 → Azonnali intézkedés, beavatkozás krízis esetén

Kimenet 2 → Hatósági intézkedés kezdeményezése

- D.** A szükséglet kielégítése, a felmerült probléma megoldása érdekében együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges.

Kimenet → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése

4.1.3. Információnyújtás, ügyintézés



4. számú ábra: Információnyújtás és ügyintézés

4.1.3.1. Információnyújtás

Személyre, helyzetre szabott általános vagy célzott tájékoztatás ellátásról, szolgáltatásról, a hozzáférés módjáról, az ellátások, szolgáltatások tartalmáról, várható eredményéről, joghatásokról, jogorvoslatról stb.

Az információnyújtást követő lehetséges kimenetek

- A.** Egyszeri információnyújtás, az igénybevevő szándékának írásos rögzítése (pl. valamilyen kérelem kitöltése, vagy dokumentum elkészítésében segítségnyújtás). Az igénybevevő önállóan, segítség nélkül képes tovább haladni, nincs szükség további együttműködésre.

Kimenet → **Lezárás**

- B.** Az információnyújtást követően az igénybevevő az ügyintézésben segítséget kér.

Kimenet → **Ügyintézés**

TERVEZET

4.1.3.2. Ügyintézés

Az ügyintézés szakmai tevékenység elsősorban ügyintézésben való közreműködést jelent. Az ügyfél az ügyintézésben (szociális és más ügyek) segítséget kap, mert adott élethelyzetében az ellátások, szolgáltatások hozzáféréseinek, igénybevitelének biztosítása szükséges ahhoz, hogy keletkezett szükségleteit kielégítse, feladatait elintézzze.

Ügyintézéssel kapcsolatos cselekvések

- A hozott vagy a feltárt nehézséget okozó élethelyzet definiálása (mi az ügy?).
- A rendelkezésre álló intézmények, anyagi és személyi források, jogi eszközök számbavétele.
- Az üggyhez tartozó feladatok, eljárások lépéseinek azonosítása (pl. támogatott döntéshozatal lehetőségének mérlegelése).

Ügyintézés 1., információszerzés

Az adott ellátásokról, szolgáltatásokról vagy hatóságokról szóló információk beszerzése telefonon, írásban, interneten.

Ügyintézés 2., ügyintézéshez szükséges dokumentumok elkészítésében, kitöltésében való segítségnyújtás

Az adott ellátások, szolgáltatások vagy hatósági intézkedésekhez szükséges beadványok, kérelmek, nyilatkozatok elkészítésének, nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás.

Ügyintézés 3., tovább irányítás

A család- és gyermekjóléti központhoz, egyéb külső szolgáltatáshoz, hivatalhoz, hatósághoz történő irányítás: szóban, írásban (brossúra, tájékoztató anyag felhasználásával)

- A családsegítő tájékoztodik:
 - az ügyintézés tárgykörében (pl. jogosultság feltételeiről);
 - szolgáltató/hivatal/hatóság címről, nyitvatartási/ügyfélfogadási idejéről, kontakt személy vagy ügyintéző elérhetőségeiről;
- és lehetőség szerint tájékoztatja az ügyfelet a benyújtandó igazolásokról, az ügyintézéshez szükséges iratokról (dokumentumok, igazolások, stb.).
- Az igénybevevő az érintett szolgáltatónál/hivatalban/hatóságnál fog további segítséget kapni (pl. kérelmek kitöltése).

Ügyintézés 4., személyes segítséggel (az igénybevevő állapota, ügyintézési képessége alapján)

- az igénybevevő személyes kísérése más intézményekhez, szolgáltatásokhoz;
- segítségnyújtás a szükséges iratok, dokumentumok, igazolások beszerzésében;
- meghatalmazással az igénybevevő képviselője (pl: leletek, igazolások beszerzése).

Az ügyintézés követő lehetséges kimenetek

- A. A családsegítő és az igénybevevő egyszeri személyes találkozása (egyszeri ügyintézés). Nincs szükség további együttműködésre, és/vagy az igénybevevő a továbbiakban képes az önálló ügyintézésre. Az igénybevevő szándékának írásos rögzítése, ügyintézési folyamat zárása.

Kimenet → Lezárás

- B.** A családsegítő és az igénybevevő többszöri személyes találkozója (ügyintézés többszöri személyes találkozással).

Több találkozást igénylő ügyintézés elindítása családsegítő kijelölésével. Az ügyintézési folyamat végén az igénybevevő szándékának írásos rögzítése, ügyintézési folyamat zárása.

Kimenet → Lezárás

- C.** Az ügyintézés folyamatában, vagy ahhoz kapcsolódóan további problémák, szükségletek merülnek fel, amelynek következtében együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges.

Kimenet → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése

Amennyiben az ügyintézés tartalma az együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezeléshez kapcsolódik, az ügyintézés egyes résztvevőkenységi elemeit a segítő folyamatban szükség szerint egyszeri vagy többszöri alkalommal is végezheti a családsegítő.

Információnyújtás, ügyintézés dokumentáció

- **Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, további intézkedés, együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés nem szükséges:**

- *Az igénybevevő (gyermek, törvényes képviselő) bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre).*

felelős: szociális asszisztens, vagy családsegítő
határidő: haladéktalanul

- *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (ha ez az első személyes találkozás).*

felelős: családsegítő
határidő: haladéktalanul

- *Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel**, az igénybevevő és az igénylés adatainak rögzítése a KENYSZI-ben²⁰.*

felelős: szociális asszisztens, családsegítő
határidő: haladéktalanul

- *Feljegyzés készítése*

felelős: családsegítő

határidő: az információnyújtást, illetőleg az ügyintézés/ügyintézési folyamatot követően.

²⁰ A KENYSZI vezetése csak és kizárólag azon igénybevevők esetén szükséges, akiknél nem az GYVR-ben történik a feladat adminisztrálása.

- **Veszélyeztetett gyermek esetén** a GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, a feladat befejezése, az egyszeri intézkedések rögzítésének befejezése, véglegesítés.

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: haladéktalanul

➤ **Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,** további intézkedés és együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges:

- Az igénybevevő (gyermek, törvényes képviselő) bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre vagy az ügyfélnyilvántartás kiegészítése).

felelős: szociális asszisztens, vagy családsegítő

határidő: haladéktalanul

- Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (ha ez az első személyes találkozás).

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel,** az igénybevevő és az igénylés adatainak rögzítése a KENYSZI-ben²¹

felelős: szociális asszisztens, családsegítő

határidő: haladéktalanul

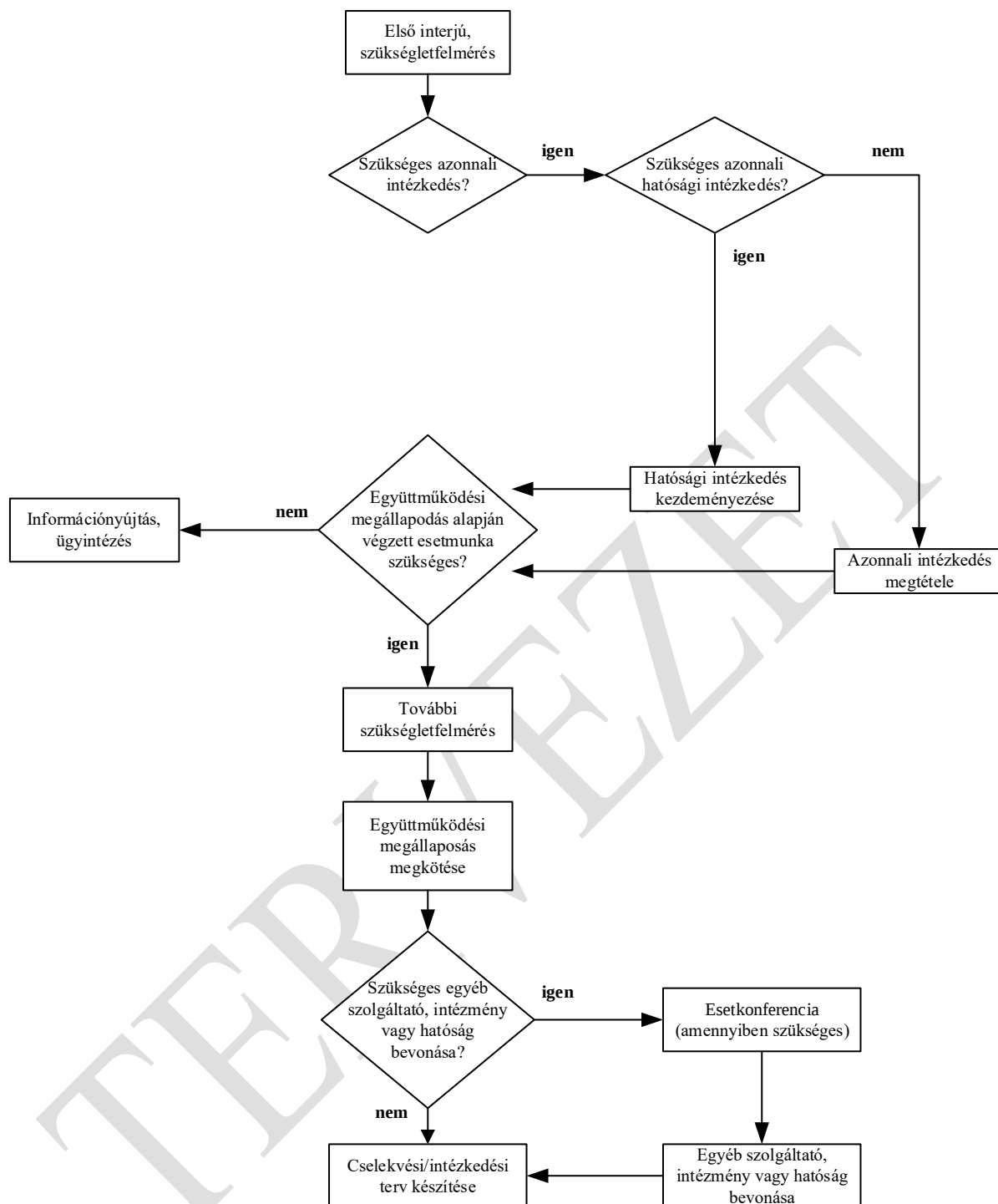
- **Veszélyeztetett gyermek esetén** a GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, kimenetként a tervekészítése választás.

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: haladéktalanul

²¹ A KENYSZI vezetése csak és kizárólag azon igénybevevők esetén szükséges, akiknél nem az GYVR-ben történik a feladat adminisztrálása (pl. felnőtt személyek, 16 éven felüli nem veszélyeztetett gyermek).

4.1.4. Azonnali intézkedés, beavatkozás krízis esetén



5. számú ábra: Krízis, azonnali intézkedés

A krízis időben lehatárolható és szakaszokra osztható érzelmileg kritikus, feszült, fájdalmas, túlterhelő állapotot jelöl, amikor az egyén olyan, az egyensúlyi állapotot felborító veszélyeztető körülménnyel – vagy annak bekövetkezésének lehetőségével – kénytelen szembenézni, melyet meglévő problémamegoldó készségeivel, megküzdési stratégiáival sem elkerülni, sem megoldani nem képes. A krízishelyzet során a személyiség énvédő mechanizmusai átmenetileg meggyengülnek vagy nem működnek. A kialakult válsághelyzet valamely korábbi egyensúlyi állapot felborulását jelenti. A krízist kiváltó körülmények sokféle formában megnyilvánulhatnak (pl. válás, haláleset, egészségi problémák, súlyos baleset, munkahely elvesztése, tartós munkaképesség csökkenés, lakhatás elvesztése, gyermekelhelyezéssel

kapcsolatos jogviták, bántalmazás, hozzátartozók közötti erőszak, stb.), melyek az egyén személyes erőforrásait és alkalmazkodási képességét egyaránt próbára teszik.

A veszélyeztetettségre, krízisre utaló élethelyzet, jel, tünet, melyek beavatkozási pontokat jelezhetnek²²

- Krízisre utaló jelek (öngyilkossági kísérlet, cry for help - utolsó segélykiáltás, élelem hiánya, fűtetlen lakás télen, vagy évszaktól függetlenül extrém hőmérsékleti viszonyok, autonómia elvesztése, érzelmi teher elviselésének képtelensége, realitáshoz fűződő viszony zavara, a verbális kifejezőkészség csökkent szintje, észlelés-percepció torzulása, frusztrált énműködés, elhúzódó gyász, figyelem beszűkülése, tanult tehetetlenség jelei stb.).
- Szenvedélybetegségre utaló jelek (életmódban bekövetkezett változás, viselkedési kontroll elvesztése, munkahely elvesztése, eladósodottság, egészségromlás, kriminalizálódás, családi kapcsolatok megromlása, indulatkezelési problémák, erőszak, stb.).
- Anyagi-megélhetési problémák (alapvető szükségletek kielégítetlensége, szegénység, lakhatási problémák, lakhatás elvesztésének fenyegetettsége, adósságcsapda, tartós munkanélküliség stb.).
- Mentálhigiénés problémák, pszichés betegségek köre (egészségügyi jelzőrendszeri tag jelzése, család jelzése, munkahelyi jelzés, szomszédság, baráti kör jelzése a diagnosztizált betegségről, megváltozott viselkedésről, a munkavégzés képességének csökkenéséről, szuicid veszélyről stb.).
- Bántalmazás és hozzátartozói erőszak gyanúja (külsérelmi nyomok, szokatlanul félénk viselkedés, szorongás jelei, kontroll melletti, félénk kommunikáció...).
- Kizsákmányolás és emberkereskedelem veszélye, gyanúja (a felnőtt igénybe vevőt mindig kíséri más felnőtt, bizonytalan munkavégzés, elhanyagolt külső és egészségi állapot, jövedelem feletti külső kontroll fennállása, ellátások igénybevételének korlátozása idegen személyek által, dolgoztatás ellátásért).

A Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő és jelzőrendszer folyamatairól 2. fejezete részletes leírást tartalmaz a kiemelten súlyos, súlyos problémákról, melyek a gyermekeknél figyelhetőek meg; a súlyos problémákról, amelyek a gyermek családjában figyelhetőek meg; a bántalmazásra utaló jelekről, valamint a gyermeket nevelő családok életében jelentkező magas kockázatú, beavatkozást igénylő élethelyzetekről.

Hangsúlyozni szükséges, hogy a veszélyeztetettségre, a krízisre utaló élethelyzetek – beleértve azokat is, melyek e Protokollban nem kerültek felsorolásra – felismerése elmélyült és kompetens szakmai tudást feltételez. Ezért a dilemmák, bizonytalanságok feloldása érdekében javasolt a szakmai vezetővel történő gyors konzultáció, illetve közös gondolkodás a szakmai teamen belül a családsegítő szakemberek körében, a jelzőrendszer bevonása a munkafolyamatba. Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait egy családsegítő látja el, akkor a központ jelzőrendszeri tanácsadójának, esetmenedzserének, vezetőjének bevonása indokolt ilyen helyzetekben. Ez utóbbi akut esetben pl. telefonon, videokonferencián történő kapcsolatfelvételt is jelenthet.

²² Az észlelő- és jelzőrendszer munkacsoport korábbi gyűjteménye került kiegészítésre.

Amennyiben az eset nem igényel azonnali beavatkozást, akár rendkívüli esetmegbeszélés és/vagy eseti konzultáció megszervezése is indokolt lehet. Adott esetekben javasolt szakmai team (családsegítő, esetmenedzser, óvodai és iskolai szociális segítő, szociális diagnózist készítő esetmenedzser/speciális szolgáltatást biztosító tanácsadó) összehívása.

A krízisintervenció az a tevékenység, amely azonnali beavatkozást igénylő események során válik szükségessé. Célja az egyén realitáskontrolljának fokozása, a beszűkült érzelmi tudatállapot tágítása.

A családsegítőnek az első találkozás alkalmával fel kell mérnie, hogy van-e krízis, és ha igen, a krízishelyzet körülményeit, és mérlegelnie kell a megoldáshoz szükséges kompetenciahatárokat.

A krízisintervenciónak külön szakmai technikája van. Krízishelyzetben a segítő beszélgetést követően a családsegítő mérlegeli, hogy milyen szakembereket kell bevonni a krízis kezelése érdekében.

Szemponatok és cselekvések a krízisintervenció során

- Különös hangsúlyt kell fektetni az **empatikus, elfogadó, őszinte, támogató és kongruens kommunikációra**. Cél a megnyugtató, nyugvópont megtalálása.
- A **további segítségnyújtás megtervezése** keretében törekedni kell a krízishelyzetet kiváltó probléma konkrét meghatározására, a természetes támaszként bevonható személyek körének felderítésére (ecomap, genogramm készítése), továbbá egyéb szakemberek bevonása (team munka) szükségességének felmérésére. Cél a támasz nyújtása, a többszemponatú gondolkodás segítése.
- Megoldási terv készítésére kerülhet sor, melynek fókuszában **a problémamegoldás áll**.
- További cél **a jövőépítés, az aktivitás fenntartása**.
- A segítő tevékenység **az egyensúlyi állapot helyreállítására**, a beszűkültség oldására, a problémamegoldó eszközök helyreállítására, az alkalmazkodás elősegítésére, a ventilációs igények kielégítésére, a szélsőséges érzelmek kezelésére irányul.
- Amennyiben szükséges, közre kell működni **pénzbeli vagy természetbeni támogatások**, illetőleg a **személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénylésében**.
- Krízishelyzet esetén **mielőbbi kapcsolatfelvétel** szükséges, de mindenképpen 24 órán belül, csak ezt követően történik a dokumentáció lebonyolítása.

A krízishelyzet kezelése esetén az első találkozással nem zárható le a segítő folyamat, kivéve amennyiben más szakember vagy intézmény átvette a kríziskezelést!

Krízisintervenció a hozzátartozók közötti erőszakkal összefüggő, gyermeket érintő és azonnali elhelyezést igénylő esetekben

Az azonnali elhelyezést, mint a gyermek és szülője érdekében történő azonnali intézkedést megalapozó tényező a bántalmazásból eredő akut krízishelyzet²³.

A veszély mértékét az alábbi szempont alapján szükséges felmérni:

- Mikor történt a bántalmazás?
- Közvetlen életveszély fennáll-e, az megfigyelhető, érzékelhető-e (kiemelt figyelemmel kell lenni a bántalmazott nonverbális és metakommunikációjára)?

²³ Akut krízishelyzet alatt értendő az elmúlt 1 héten belüli fizikai bántalmazás.

- Gyermek érintett-e a bántalmazásban és milyen formában? A gyermek felügyeleti jogának rendezésében szükség van-e azonnali intézkedésre, folyamatban van esetleg bírósági vagy gyámhatósági eljárás?
- Egészségügyi ellátás szükséges?
- Rendőri intézkedés szükséges, vagy sor került rendőrségi intézkedésre?
- Korábban történt bántalmazásról van információ? Mi tudható arról? Előfordult-e már korábban a bántalmazás, mióta tart? Kik voltak az érintettek? Jelzőrendszeri tagok rendelkeznek információval?
- Van-e aktuálisan vagy korábban volt-e a bántalmazóval szemben hatósági, bírósági eljárás folyamatban, ideiglenes megelőző, megelőző távoltartó határozat vagy kérelem az eljárás iránt?
- A bántalmazott és a gyermek életvitelszerű tartózkodásra szolgáló ingatlanban való biztonságos tartózkodása biztosított? Amennyiben nem, van olyan hozzátartozó, rokon, barát, ismerős, akinek háztartásában a bántalmazott és a gyermek biztonságban tartózkodhat, vagy intézményi elhelyezés szükséges? El tud-e költözni a bántalmazott? Ha igen mikor?
- Egyéb védőszolgáltatások, védőfaktorok beemelhetők-e, illetve szükséges-e beemelni a krízisintervencióba azokat? Azokat hogyan tudja igénybe venni a szülő, felnőtt személy (pl. krízisambulancia, krízisközpont, titkos menedékházak működtető családok átmeneti otthona, Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (06-80-22-55-20²⁴))?
- Amennyiben lehet a családsegítő és a kliens együtt hívja fel az OKIT hívószámát!

Az azonnali beavatkozást, krízisintervenciót követő lehetséges kimenetek

- A. Gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel, az azonnali beavatkozást követően további intézkedés szükséges, mely a szolgáltató illetékességébe tartozik.**

***Kimenet* → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése**

- B. A gyermek veszélyeztetettsége fennáll, de azonnali gyermekvédelmi hatósági intézkedés nem indokolt.**

***Kimenet 1* → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése → Esetkonferencia (amennyiben szükséges) → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése**

***Kimenet 2* → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése → Esetkonferencia (amennyiben szükséges) → A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági eljárás kezdeményezése**

- C. Gyermek súlyos veszélyeztetése esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és**

²⁴ Az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat telefonos elérhetősége megtalálható a www.okit.hu internetes oldalon.

gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül tesz javaslatot a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére. Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatételre esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

Kimenet → Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

- D. Az azonnali beavatkozást követően további intézkedés nem szükséges (pl. az esetkezelés egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató, intézmény illetékességébe tartozik és az intézmény, szakember a kríziskezelést átvette)²⁵.

Kimenet → Lezárás

Azonnali intézkedés dokumentáció

- *Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, további intézkedés, együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés nem szükséges*
- *Az igénybevevő (gyermek, törvényes képviselő) bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre)*
felelős: szociális asszisztens, vagy családsegítő
határidő: haladéktalanul
 - *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (ha ez az első személyes találkozás).*
felelős: családsegítő
határidő: haladéktalanul
 - *Amennyiben gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel, az igénybevevő és az igénylés adatainak rögzítése a KENYSZI-ben.*
felelős: szociális asszisztens, családsegítő
határidő: haladéktalanul
 - *Veszélyeztetett gyermek esetén a GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, a feladat befejezése, az egyszeri intézkedések rögzítésének befejezése, véglegesítése.*
felelős: családsegítő, szakmai vezető
határidő: haladéktalanul

- *Súlyos veszélyhelyzet, életet, egészséget súlyos károsodással fenyegető körülmények estén azonnali intézkedésre van szükség: telefonon rendőrségi bejelentés, családlátogatás, helyszínre érkezés (közterület, intézmény stb.), majd ennek dokumentációja.*

felelős: családsegítő, szociális asszisztens, szakmai vezető

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali, releváns adatok írásos rögzítése amennyiben gyermek az érintett akkor a GYVR felületen, dokumentáció elkészítése 2 napon belül

- ***Hozzá tartozók közötti erőszak esetén a családvédelmi koordinációért felelős szerv felé jelzés megküldése²⁶.***

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *A jelzés elkészítése. Feljegyzés készítése.*

felelős: családsegítő

határidő: intézkedést követően

➤ ***Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges***

- *Az igénybe vevő (gyermek, törvényes képviselő) bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre vagy az ügyfélnyilvántartás kiegészítése).*

felelős: szociális asszisztens, vagy családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (ha ez az első találkozás).*

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel:**

- *Az igénybe vevő és az igénylés adatainak rögzítése a KENYSZI-ben²⁷ (ha az még nem történt meg).*

felelős: szociális asszisztens, családsegítő

határidő: haladéktalanul

²⁶ A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2. § (1) bekezdés. **A hozzátartozók közötti erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatot ellátó szervek, intézmények, személyek kötelesek jelezni a családvédelmi koordinációért felelős szervnek, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik, továbbá kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1/A. §-a értelmében a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti **családvédelmi koordinációért felelős szerv a települési önkormányzat jegyzője.**

²⁷ A KENYSZI vezetése csak és kizárólag azon igénybevevők esetén szükséges, akiknél nem az GYVR-ben történik a feladat adminisztrálása.

- *Az Esetnapló A) Adatlap és B) Belső tartalom kitöltésének és folyamatos vezetésének megkezdése.*

felelős: családsegítő

határidő: az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül

- ***Veszélyeztetett gyermek esetén a GYVR felület vezetése. A GYVR felületen történő adminisztrációt a jelzés beérkezésétől számított 7 napon belül meg kell kezdeni!***

- *A gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. a **GYVR törzsadat alrendszerében.***

felelős: családsegítő

határidő: folyamatos

- *A gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében tett lépések rögzítése, kimenetként a tervkészítés választása.*

felelős: családsegítő

határidő: folyamatos

- *Környezettanulmány adatlap rögzítése, vezetése, aktualizálása.*

felelős: családsegítő

*határidő: a környezettanulmány rögzítése – az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 15 napon belül;
a környezettanulmány vezetése, aktualizálása – folyamatos*

- *Súlyos veszélyhelyzet, életet, egészséget súlyos károsodással fenyegető körülmények estén azonnali intézkedésre van szükség: telefonon rendőrségi bejelentés, családlátogatás, helyszínre érkezés (közterület, intézmény stb.), majd ennek dokumentációja.*

felelős: családsegítő, szociális asszisztens, szakmai vezető

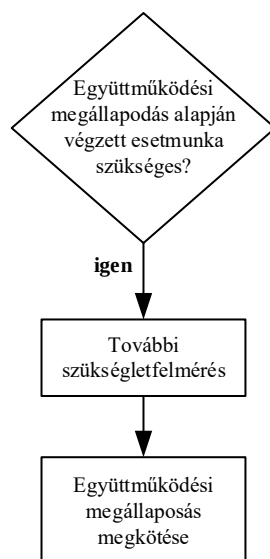
határidő: intézkedéshez szükséges azonnali, releváns adatok írásos rögzítése amennyiben gyermek az érintett akkor a GYVR felületen, dokumentáció elkészítése 2 napon belül

- ***Hozzá tartozók közötti erőszak esetén a családvédelmi koordinációért felelős szerv felé jelzés megküldése.***

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

4.1.5. További szükségletfelmérés



6. számú ábra: További szükségletfelmérés.

A szükségletfelmérés, mint folyamat, a kapcsolatfelvételtől a záró találkozásig tart. Változó folyamat, melynek során a szakember az igénybevevő erősségeire helyezi a hangsúlyt. Minél inkább meg tudja fogalmazni a családsegítő, hogy miben tud segíteni és milyen szolgáltatást tud elérni az igénybevevő, továbbá minél együttműködőbb az igénybevevő, annál alaposabb felmérés készülhet, a pontos tervekészítés érdekében.

Ebben a fázisban a problémában érintettek, környezetükre és segítő támaszaikra vonatkozó, az első interjút követő további információk begyűjtése, összefoglalása, elemzése és értékelése zajlik, mielőtt a konkrét célok és cselekvések meghatározására, a kezelési és megoldási alternatívák kialakítására kerülne sor.

További szükségletfelméréshez kapcsolódó cselekvések

- A feltárás szakasza: további információk begyűjtése, összefoglalása az első interjún kapott információk folyamatos értékelése mellett.
- Értékelés:
 - Problémák pontos meghatározása és prioritás felállítása.
 - Szolgáltatások körének meghatározása.
 - Elérhető szolgáltatók körének ismertetése az igénybevevővel.
- Probléma megoldási szakasz: Új megvilágítás, elemzés. Ki nem elégített szükségletek, meghatározása, kívánalmak azonosítása, ami a célok meghatározása felé irányítja a folyamatot. Prioritások felállítása.
- Közös célok meghatározása (lásd szükséglet meghatározásnál megfogalmazottak). Az együttműködés elérése érdekében fontos a célok világos, érthető, illetve mérhető módon történő, a fejlődést hangsúlyozó megfogalmazása.
- A szolgáltatások körének meghatározása, az elérhető szolgáltatások ismertetése az igénybevevővel.

Az adatok kiértékelése során mérlegelt szempontok

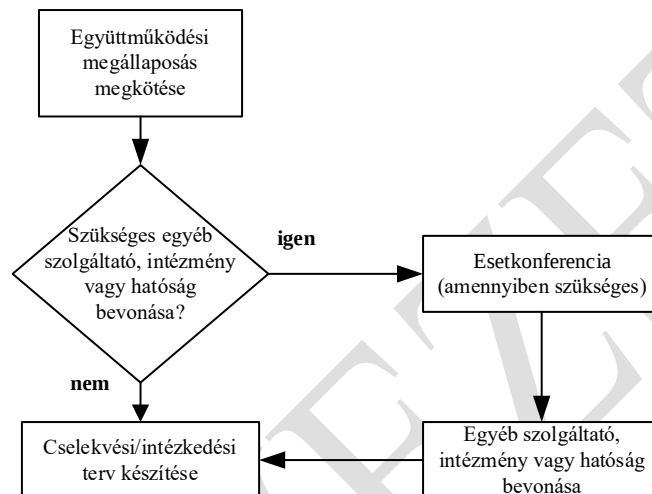
- Van-e sürgősségi helyzet? Van-e krízis? Azonnali intézkedés szükséges?
- Szükségletek meghatározása, problémák rendszerezése.

- Kliens saját erőforrásai.
- Környezet, szociális hálózatok, támaszok, források, akadályok felmérése, elemzése. Az milyen előnnyel, hátránnyal jár? Van-e kockázata?

Eszközök

Problémafeltáró beszélgetés (ecomap, genogram készítése), kérdőív, interjú, mélyinterjú, időszakos segítői beszélgetések, egyeztetés a családtagokkal, problémában érintettektől (szakértői, szakmai vélemények) információk kérése, családlátogatás, szociális diagnózis, esetkonzultáció, esetmegbeszélés, esetkonferencia, stb.

4.1.6. Együttműködési megállapodás megkötése



7. számú ábra: Együttműködési megállapodás

Az első interjú, szükségletfelmérés alapján dönteni kell abban, hogy a szolgáltatást igénybevevő nehézségei a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében nyújtott szociális segítőmunka biztosításával adekvátan kezelhetők-e vagy a segítség más formáit kell igénybe venni, továbbá abban, hogy a feltárt probléma az első interjúhoz kapcsolódó intézkedéssel lezárható-e.

Az igénybevevőnek joga van tudni, hogy a nyújtott szolgáltatás mi célból, kire és mire fog kiterjedni, milyen szolgáltatásokat, milyen eljárásrend szerint fognak nyújtani számára, illetve milyen kötelezettségekkel és következményekkel jár az együttműködés vállalása vagy elutasítása. Az írásban rögzített együttműködési megállapodás megkötése előtt többszöri szóban történő tájékoztatás, megbeszélés és értelmezés is szükséges lehet ahhoz, hogy valódi megértés és vállalás alapján jöjjön létre a „szerződés”.

Az együttműködési megállapodás megkötésével összefüggő lehetséges kimenetek az együttműködés szándékától függően

- A. Amennyiben együttműködési megállapodás alapján végzett esetkezelés szükséges, továbbá a feltárt szükséglet(ek), problémá(k) kielégítésében, illetve megoldásában az igénybevevő együttműködő, úgy a megállapodás aláírásával írásban is kifejezi szándékát a szolgáltatás igénybevételére.**

Kimenet → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

A/1. Gyermek veszélyeztetettségének fennállása esetén, az eset további vezetésének megszervezése céljából az esetkonferencia összehívását mérlegelni kell.

***Kimenet* → Esetkonferencia (amennyiben szükséges) → Cselekvésterv, intézkedési terv készítése**

A/2. Indokolt esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedést kezdeményez.

Hatósági intézkedés kezdeményezését követően a szociális segítőmunkát a hatóság döntésének megszületéséig biztosítani kell, a gyermek veszélyeztetettségét folyamatosan nyomon kell követni, a gyermek védelme érdekében indokolt intézkedéseket meg kell tenni.

***Kimenet* → Esetkonferencia → Hatósági intézkedés kezdeményezése**

A/3. Gyermek súlyos veszélyeztetése esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül tesz javaslatot a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére. Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatlételre esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

***Kimenet* → Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése**

B. Gyermek veszélyeztetettsége esetén, és amennyiben a szülő, törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló szociális segítő munka tekintetében nem együttműködő (az együttműködési megállapodást nem írja alá, nem motivált a közös munkára stb.), esetkonferenciát szükséges összehívni. Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés kezdeményezésére kerülhet sor. Hatósági intézkedés kezdeményezését követően a szociális segítő munkát a fentebb kifejtettek szerint kell biztosítani.

***Kimenet 1* → Esetkonferencia → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése**

***Kimenet 2* → Esetkonferencia → Hatósági intézkedés kezdeményezése**

C. Ha a szükséglet-, illetve problémafeltárást követően az igénybevevő nem együttműködő, nem motivált a közös munkára és gyermek veszélyeztetettsége nem áll fenn, a szociális segítő munka lezárásra kerül.

***Kimenet* → Lezárás**

Együttműködési megállapodás dokumentáció

- *Együttműködési megállapodás megkötése.*

felelős: családsegítő, intézményvezető

határidő: az első interjú után, de legkésőbb a kapcsolatfelvételt követő 30 napon belül

- Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel**, az Esetnapló A) Adatlap 2.11. pontjának kitöltése és B) Belső tartalom 1. pontjának aktualizálása.

felelős: családsegítő

határidő: az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül

- **Veszélyeztetett gyermek esetén a GYVR felület vezetése.**

- *Együttműködési megállapodás adatainak rögzítése és a megállapodás feltöltése.*

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: a családsegítő az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 5 napon belül rögzíti, a szakmai vezető a rögzítéstől számított 5 napon belül jóváhagyja

4.1.7. Esetkonferencia²⁸

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a szociális segítőmunka keretében az eset szerinti aktuális probléma megoldása céljából esetkonferenciát szervez. Az esetkonferencia célja a közös probléma definiálása, közös cselekvési stratégia megfogalmazása, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése.

Esetkonferencia célja

- megosztott (összes résztvevő, pl. szociális intézmények képviselői, család, érdekvédelmi szervezet stb.) problémaértelmezés; a probléma definiálása;
- problémahelyzet feltárása;
- információ csere a szakemberek között (szakértelemmel és objektivitással a lehető legtöbb információ közrebocsátása);
- a problémák rangsorolása és a prioritások meghatározása;
- sok szempontú megközelítés;
- az esetvezetéssel kapcsolatos problémák team-ben való megbeszélése;
- elakadás megelőzése, vagy az elakadást okozó probléma kezelése;
- hatékony szociális segítő munka tartalmának közös átgondolása, tervezése,
- közös akcióterv kidolgozása; közös cselekvési stratégia kidolgozása,
- feladatmegosztás;
- tevékenységek koordinálása, mindezt az etikai és szakmai szabályok mentén.
- megegyezés, elvárt eredmények és azok teljesülési határidejének meghatározása
- a megvalósított feladatok értékelése.

Az esetkonferencia megszervezése történhet:

- a család számára a támogatás megadása, kinyilvánítása céljából;

²⁸ NMr. 14. § (1) bekezdés d) pont

- az esetet körülvevő dilemmák megjelenésekor, melyeket érdemes megosztani, közösen tudatosítani;
- mentálisan megterhelő szakmai döntéshozatalok előtt;
- sokszereplős segítő folyamat esetén a cselekvési terv összeállítása, értékelése kapcsán.

Esetkonferencia megszervezésének időszerűsége

Esetkonferencia a segítő folyamat bármely szakaszában szervezhető, ha az egyes szakemberek nézőpontjai változatosak, jelentősen eltérnek egymástól, ha a segítő folyamat megreked, illetve valamilyen változás (általában negatív) következik be.

Az esetkonferencia adott helyzetre kerül megszervezésre, egy-egy esetre vonatkozóan működik.

Az esetkonferencia megszervezése főleg az esetvezetés második harmadában, a teljes megismerkedés, tényfeltárás, anamnézis, probléma(ák) és körülmények megismerését követően ajánlott, akkor, amikor az egyént/családot, körülvevő támogatók és az erőforrások összegyűjtése, mozgósítása történik.

Az esetkonferenciát – amennyiben az összehívást érdemben akadályozó körülmény nem merült fel – javasolt hatósági intézkedés kezdeményezését megelőzően megszervezni.

Felelős személy

Az esetkonferencia megszervezését a szolgáltatást nyújtó kezdeményezi, annak lebonyolításáért a családsegítő a felelős. Az esetkonferencia levezetésére célszerű egy, az esettől független szakembert (aki ideális esetben lehet moderátor, facilitátor) felkérni. Érintettség esetén javasolt azonban a moderátori feladatokat független, az esetben nem érintett szakembernek átadni, pl.: család- és gyermekjóléti központ szociális szakembere, jelzőrendszeri tanácsadója, esetmenedzsere.

Az esetkonferencia résztvevői

Minden olyan intézmény, szervezet szakemberét érdemes meghívni az esetkonferenciára, aki a gyermekkel, családdal kapcsolatban áll és részvétele az esetkonferencia szervezésének célja szempontjából releváns; így a probléma megoldásában érintett összes szakember, pl.:

- a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ (családsegítő, esetmenedzser, speciális szolgáltatást végző szakemberek, óvodai és iskolai szociális segítő) szakemberei;
- gyermekkel, családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszeri tagok szakemberei;
- egyéb érintett szakemberek (lehetőség szerint a gyermekkel kapcsolatban álló valamennyi szakterület képviselője);
- szükség esetén hatósági szervek képviselői;
- az érintett család tagjai és a család civil és egyéb segítői.

Az esetkonferencián esettől függően az esetmenedzser, az észlelő- és jelzőrendszeri felelős/tanácsadó is jelen van.

Az esetkonferencián jogi képviselő is részt vehet, de kimondottan támogatói minőségben (nevében, helyette nyilatkozatot nem tehet), abban az esetben, ha az érintett családtagok ehhez hozzájárulnak. A szülőt az esetkonferencián a jogi képviselő nem helyettesítheti.

Esetkonferencia formája

- *Személyes jelenléttel:* A résztvevők és érintettek személyesen vesznek részt az esetkonferencián.
- *Online:* Online felületen történő megszervezés, mely egészségügyi problémák, távolság, vagy egyéb munkahelyi elfoglaltságok esetén célszerű. A résztvevők az esetkonferencia szervezője által előre megadott online felületre jelentkeznek be és vesznek részt az esetkonferencián.
- *Hibrid:* A személyes jelenléttel megszervezett esetkonferenciára a szervező online becsatlakozási lehetőséget biztosít a meghívottak számára.

Az esetkonferencia alapvetően személyes jelenléttel megvalósított megbeszélés, de a résztvevők távolsága, az utazás okozta időveszteség csökkentése céljából választható az online vagy hibrid forma is. Az esetkonferencia műszaki feltételeinek rendelkezésre állása érdekében, a meghívottnak az esetkonferenciához való online csatlakozási szándékáról legkésőbb 24 órával az esetkonferenciát megelőzően tájékoztatnia szükséges az esetkonferencia szervezőjét.

Esetkonferencia szervezésével kapcsolatos cselekvések

- A családsegítő írásban is rögzíti a meghívást (levélben, e-mailben), de érdemes előzetesen szóban is jeleznie a szándékot, motiválttá tenni a családot, és a társszakmák képviselőit a részvételre.
- A családsegítő biztosítja a helyszínt, mely az ülés megtartására alkalmas.
- A családsegítő különös figyelmet fordít az egyén/család megfelelő felkészítésére (az esetkonferencia menetének, lényegének az ismertetése fontos, de emellett a várható nehézségekről is szó kell, hogy essen).
- A társszakmák figyelmét a család helyzetének az esetkonferencia jelentette speciális feszültségeire, nehézségeire fel kell hívni (pl. fokozott büntudat, szégyenérzet stb).
- A meghíváskor ki kell hangsúlyozni az összejövetel pozitív, előre vivő, rendszerszemléletű céljait, melyek között minden esetben kiemelandó az egyén/család támogatottság érzésének a növelése, az erőforrások összegyűjtése, tudatosítása, valamint a team munka hatékonyságának a növelése.
- A résztvevők megfogalmazzák, definiálják a fennálló, veszélyeztető körülményeket, meghatározzák a beavatkozási technikákat, a konkrét tennivalókat, valamint feladatvállalás alapján az egyes személyek és szakemberek feladatait, felelősöket és határidőket állapítanak meg. Az esetkonferencia **valamennyi résztvevője** beleegyezésével az esetkonferencián elhangzottakról hangfelvétel készülhet, melynek kizárólagos célja az Emlékeztető elkészítése. **A hangfelvétel törléséről az esetkonferencia szervezője az Emlékeztető elkészülését követően haladéktalanul gondoskodik. A hangfelvételtől másolat nem készíthető, arról másolati példány nem kérhető, gyámhatósági eljárásban bizonyítékként nem értékelhető.**

Az esetkonferenciát követő lehetséges kimenetek

- A. Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján folytatódik a szociális segítő tevékenység.**

Kimenet → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

- B. Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján **hatósági intézkedés kezdeményezésére kerül sor.**²⁹

Hatósági intézkedés kezdeményezését követően a szociális segítőmunkát a hatóság döntésének megszületéséig biztosítani kell, a gyermek veszélyeztetettségét folyamatosan nyomon kell követni, a gyermek védelme érdekében indokolt intézkedéseket meg kell tenni.

Kimenet → Hatósági intézkedés kezdeményezése

- C. Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján **további szociális segítő tevékenység nem indokolt, és arra az igénybevevő sem tart igényt.**

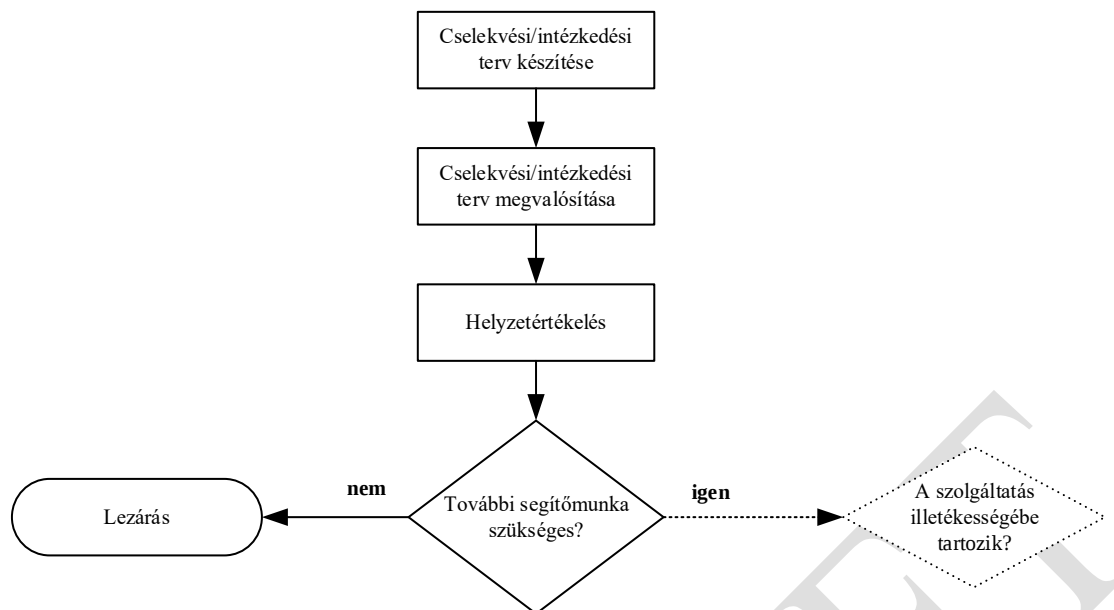
Kimenet → Lezárás

Esetkonferencia dokumentáció

- *Emlékeztető elkészítése.*
felelős: szociális asszisztens, családsegítő
határidő: az esetkonferencia összeülésétől számított 5 napon belül
- *Emlékeztető továbbítása az esetkonferenciára meghívottak és az esetkonferencián megjelent résztvevők részére.*
felelős: szociális asszisztens, családsegítő
határidő: az esetkonferencia összeülésétől számított 8 napon belül
- Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel**, az esetkonferencia szervezésével és megállapításaival kapcsolatos információk rögzítése az Esetnapló B) Belső tartalom 3. pontjában az esetvezetés során tett intézkedések között.
felelős: családsegítő
határidő: az esetkonferencia összeülését követően haladéktalanul
- **Veszélyeztetett gyermek esetén a GYVR felület vezetése:**
 - *Az esetkonferencia időpontjának, megállapításainak rögzítése a GYVR felületen.*
felelős: családsegítő
határidő: az esetkonferencia összeülését követően haladéktalanul
 - *Az esetkonferenciáról készült Emlékeztető feltöltése a GYVR-be.*
felelős: családsegítő
határidő: az esetkonferencia összeülésétől számított 8 napon belül

²⁹ Gyermek súlyos veszélyeztetés esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül kezdeményezi a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését. Az ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezésére esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

4.1.8. Cselekvési terv, intézkedési terv készítése



8. számú ábra: Cselekvési/intézkedési terv, helyzetértékelés

Az első interjú/szükségletfelmérés alapján dönteni kell abban, hogy a szolgáltatást igénylő nehézségei a szociális segítőmunka keretében adekvátan hogyan kezelhetők és milyen más szolgáltatást kell/lehet igénybe venni.

A cselekvési terv a családsegítő és az igénybevevő által a felmerült szükséglet kielégítése, probléma megoldása érdekében közösen kialakított terv, mely az együttműködési megállapodás szerinti esetkezelés alapja.

A cselekvési terv elkészítése során fontos szempontok

- Elkészítése az érintett gyermekkel, családdal együtt történik.
- Alappillére az igénybevevő által hozott és a családsegítővel közösen megállapított problémák körének pontos meghatározása, megfogalmazása.
- Összeállítása során fő szempont, hogy a meghatározott problémák megoldásához rendeljen a segítő konkrét beavatkozási technikákat.
- Amennyiben a segítő munkában a család több tagja is érintett, a rájuk vonatkozó következtetéseket, tevékenységeket, feladatokat és határidőket a cselekvési tervben személyenként kell részletezni.
- Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra, hozzátartozóra vonatkozóan megjelennek információk, akikkel szemben feladat meghatározására kerül sor.
- Amennyiben az esetkezelésben a jelzőrendszer tagjainak bevonására van szükség, fontos meghatározni a bevonandó szakemberek körét. A cselekvési terv magalkotása során a bevont szakemberek nevesítése szükséges, akikkel egyeztetve meghatározhatók a feladatok, a segítségnyújtás gyakorisága, módja és a teljesítés határideje. Azt is rögzíteni kell, hogy a gyermek, család köré szervezett segítőkkal való együttműködést, tevékenységüket az esetgazda (családsegítő) fogja össze és koordinálja.
- Változó körülmény, új tény felmerülése a cselekvési terv módosítását teheti indokolttá. A cselekvési tervben szereplő bármely résztvevő javasolhat módosítást.

Gyermekek tekintetében a cselekvési terv elkészítését megelőzően tájékozódni kell:

- a gyermek személyiségének jellemzőiről,
- a szülők nevelési tevékenységéről,
- a család szociális helyzetéről,
- a gyermeket veszélyeztető tényezőkről.

A felsoroltak figyelembe vételével, és a gyermek(ek) érdekeit fókuszban tartva lehet csak a cselekvési tervet elkészíteni!

Az írásban rögzített cselekvési terv véglegesítése előtt többszöri egyeztetés is szükséges lehet ahhoz, hogy valódi megértés és vállalás alapján jöjjön létre a megállapodás és a cselekvési terv, mint szerződés.

A cselekvési terv elemei

- Problémák, szükségletek meghatározása.
- Közös célok, kívánt változások és azok rangsorolása (rövid távú célok, hosszú távú célok).
- Résztvevők, szerepek, feladatok, határidők.
- Alkalmazandó beavatkozások, módszerek, szolgáltatások.
- Találkozások száma, gyakorisága, lemondásának módja.
- Közös munka előrehaladásának nyomonkövetése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
- A várható befejezés ideje.
- Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).
- A cselekvési tervben fel kell tüntetni annak elkészítési idejét, továbbá a családsegítő és az igénybevevő mellett minden olyan személynek alá kell írnia, aki a tervben feladatot kapott. Az aláírt cselekvési tervről az azt aláíró személyek részére másolati példányt kell adni.

Cselekvési tervvel kapcsolatos feladatok

- Cselekvési terv elkészítése, megfelelő munkaformák kiválasztása.
- Cselekvési terv minden résztvevővel történő megismertetése, aláírása.
- Cselekvési terv megvalósítása.
- **A cselekvési tervet a segítő folyamathoz igazodva szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, értékelni kell.** Amennyiben a felülvizsgálat eredményeképpen indokolt és/vagy a cselekvési tervben foglalt feladatok részben teljesülnek, de még felmerülnek újabb megoldandó problémák, a cselekvési terv módosítására van szükség.
- **Az esetvezetés dokumentációját a vezető/szakmai vezető 6 havonta ellenőrzi.**
- Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott célokhoz rendelt határidők lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Legalább félévente el kell végezni a cselekvési terv értékelését és indokolt esetben módosítását.
- Amennyiben a helyzetértékelés oka az, hogy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások bevonása válik szükségessé, akkor el kell készíteni a szociális diagnózist. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és

gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a cselekvési tervet módosítani.

- Sikeresen megvalósított cselekvési terv esetén (ha újabb probléma nem merül fel) az eset lezárása.

A cselekvési terv készítésével kapcsolatos lehetséges kimenetek

- A. Amennyiben a probléma megoldásához esetkezelés szükséges, illetve az igénybevevő igényli a további segítséget a probléma megoldásához, a családsegítő az igénybevevő részére tájékoztatást nyújt a kitűzött cél elérését lehetővé tevő megoldási alternatívákról (hozzájutás, igénybevétel, egyes lehetőségek előnyei és hátrányai). A cél elérése érdekében a meghatározott problémákat átgondolva prioritást állítanak fel, írásban rögzítik a családsegítő és az igénybevevő feladatait, vállalásait, a megvalósítás lépéseit (eszköz, módszer, kitűzött határidő). A cselekvési tervet mindkét fél aláírásával látja el, mellyel az abban foglaltakat kölcsönösen elfogadják.

Ha a feltárt probléma megoldásához egyéb intézmény/szolgáltatás bevonására kerül sor, meghatározásra kerül az intézmény/szolgáltatás típusa, az igénybevétel módja. A családsegítő információt ad az ellátás elérhetőségéről, az igénybevétel feltételeiről. Igény szerint felveszi a kapcsolatot az intézménnyel (pl. időpontot kér).

Veszélyeztetett gyermek esetében a cselekvési terv elkészítésekor figyelembe kell venni az esetkonferencia megállapításait és döntéseit.

Kimenet → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése → Egyéb szolgáltató, intézmény, család- és gyermekjóléti központ vagy hatóság bevonása a szociális segítő folyamatba

- B. Gyermek veszélyeztetettsége esetén, amennyiben az alapszolgáltatás önkéntes igénybevételével a gyermek veszélyeztetettsége nem csökkenthető, illetve nem szüntethető meg, és/vagy a szülő, törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésében nem együttműködő (nem motivált a közös munkára, a cselekvési tervet nem írja alá, stb.), **esetkonferenciát szükséges összehívni.**

Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés kezdeményezésére kerülhet sor.³⁰

Hatósági intézkedés kezdeményezését követően a szociális segítőmunkát a hatóság döntésének megszületéséig biztosítani kell, a gyermek veszélyeztetettségét folyamatosan nyomon kell követni, a gyermek védelme érdekében indokolt intézkedéseket meg kell tenni.

Kimenet 1 → Esetkonferencia → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

Kimenet 2 → Esetkonferencia → Hatósági intézkedés kezdeményezése

³⁰ Gyermek súlyos veszélyeztetés esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül kezdeményezi a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését. Az ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezésére esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

C. Gyermekek súlyos veszélyeztetettsége esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) **a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül tesz javaslatot a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére.** Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatételre esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

Kimenet → Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

D. Ha az igénybevevő nem együttműködő a cselekvési tervben foglaltak megvalósításában és **gyermek veszélyeztetettsége nem áll fenn**, szociális segítőmunka lezárásra kerül.

Kimenet → Lezárás

E. Sikeresen megvalósított cselekvési terv esetén – ha további szociális segítő tevékenység nem indokolt, arra az igénybevevő sem tart igényt és gyermek veszélyeztetettsége sem áll fenn – az eset lezárásra kerül. A cselekvési terv felülvizsgálata során a családsegítő a családdal és az esetkezelésbe bevont segítőkkal közösen értékeli a terv végrehajtását, megvizsgálják a gyermek, család helyzetét, a tervkészítésnél számba vett problémákat. Pozitív eredmény esetén döntenek az eset lezárásáról.

Kimenet → Lezárás

Cselekvési terv dokumentáció

- 1) Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel**, a cselekvési terv az Esetnapló B) Belső tartalom 2. pontjában kerül rögzítésre.

felelős: családsegítő

határidő: az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül

- 2) **Veszélyeztetett gyermek esetén GYVR felület vezetése.**

- *Cselekvési terv készítése és rögzítése GYVR felületen.*

felelős: családsegítő

határidő: az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül

4.1.9. Óvodakötelezettség, tankötelezettség és az intézkedési terv

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálathoz igazolatlan mulasztásról érkezik jelzés, amely óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén eléri az 5 nevelési napot, de nem haladja meg a 10 nevelési napot; tanköteles korú gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben eléri a 10 órát, de nem haladja meg a 30 órát, akkor az illetékes családsegítőnek az érintett gyermekek szülőjével, törvényes képviselőjével együttműködési megállapodást **szükséges kötnie és intézkedési tervet kell készítenie, amelyet a GYVR felületen rögzít, és a cselekvési terv készítéséhez hasonlóan állítja össze:** tehát a családdal és a jelző intézmény szakembereivel közösen

meghatározott problémára megfelelő megoldásokat keresnek, és azokat az előírt határidőre teljesítik.

Az alábbiakban a kötelező óvodai nevelés, a tankötelezettség, továbbá az igazolatlan óvodai és iskolai hiányzás köznevelési és szakképzési jogszabályokat ismertetjük.

Kötelező óvodai nevelés

A gyermekek óvodai nevelésének szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.³¹ Ennek megfelelően a „*gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyévi április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. (...) Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható (...).*”³²

Tankötelezettség

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. „*A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tanköteleessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is engedélyezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. (...) Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szüksége. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.*”³³

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.³⁴

³¹ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 5. § (1) bekezdés a) pontja

³² Nkt. 8. § (2) bekezdés

³³ Nkt. 45. § (1)-(2) bekezdései

³⁴ Nkt. 45. § (3) bekezdés

Igazolatlan óvodai-, iskolai hiányzás

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben (a továbbiakban: EMMI rendelet) foglaltak szerint:

„EMMI rendelet 51. § (3) ***Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.*** Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

51.§ (4) ***Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti***

a) ***óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,***
b) ***tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.***

(4a) Az értesítést követően ***a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.***”

(4b) ***Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.***

(4c) ***Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.***

(5) ***Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének***

az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.”

Tankötelezettségre vonatkozó szabályok a szakképzésben

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163. § (1) alapján a szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

(2) **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató** – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és** – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – **a család- és gyermekjóléti szolgálatot.** Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(3) **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató** a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint **ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot,** amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá **gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.**

(4) A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155. §-a rögzíti, miszerint a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Cselekvések az intézkedési terv elkészítése során

- *a mulasztás okának feltárására (családlátogatás, a gyermekkel a szülővel/törvényes képviselővel való személyes találkozás, a család szociális helyzetének felmérése, tájékozódás a szülők nevelési tevékenységéről, a gyermek magatartásáról, személyisége jellemzőiről, egészségi állapotáról, esetmegbeszélés az iskolával)*
- *azon feladatok meghatározása határidővel és felelős megnevezésével, amelyek a gyermek, a tanuló veszélyeztettségének megszüntetésére, mérséklésére irányulnak,*
- *a tanuló tankötelezettségének teljesítése érdekében megfogalmazott feladatok, határidővel, felelőssel, beleértve a gyermek, a szülő és a családsegítő a köznevelési/szakképzési intézmény számára előírtak.*

A gyermek óvodai, iskolai igazolatlan hiányzásával összefüggő lehetséges kimenetek

- A. A gyermek igazolatlan óvodai hiányzása az adott nevelési évben eléri az 5 nevelési napot, de nem haladja meg a 10 nevelési napot, illetve a tanköteles korú gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben eléri a 10 órát, de nem haladja meg a 30 órát.**

Kimenet → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

- B. A gyermek igazolatlan óvodai hiányzása az adott nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, illetve tanköteles korú gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma eléri a 30 órát.**

Kimenet → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

Intézkedési terv dokumentáció

- *Az igénybevevő adatainak bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre).*

felelős: szociális asszisztens, vagy családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása (ha ez az első személyes találkozás).*

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *Együttműködési megállapodás megkötése.*

felelős: családsegítő, intézményvezető

határidő: az első interjút követően, de legkésőbb a kapcsolatfelvételt követő 30 napon belül

- ***GYVR felület vezetése.*** *A GYVR felületen történő adminisztrációt a jelzés beérkezésétől számított 7 napon belül meg kell kezdeni!*

- *A gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása a GYVR törzsadat alrendszerében.*
felelős: családsegítő
határidő: folyamatos
- *A gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében tett lépések rögzítése, kimenetként tervkészítés választása.*
felelős: családsegítő
határidő: folyamatos
- *Környezettanulmány adatlap rögzítése, vezetése, aktualizálása.*
felelős: családsegítő
határidő: a környezettanulmány rögzítése – az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 15 napon belül
a környezettanulmány vezetése, aktualizálása – folyamatos
- *Együttműködési megállapodás adatainak rögzítése és a megállapodás feltöltése.*
felelős: családsegítő, szakmai vezető
határidő: a családsegítő az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 5 napon belül rögzíti, a szakmai vezető a rögzítéstől számított 5 napon belül jóváhagyja
- *Cselekvési terv / Intézkedési terv készítése és rögzítése GYVR felületen.*
felelős: családsegítő
határidő: haladéktalanul

4.1.10 Lezárás

A cselekvési tervet legalább félévente, illetve szükség szerint felül kell vizsgálni, értékelni kell. A családsegítő, a család, valamint az esetkezelésbe bevont egyéb segítők közösen értékelik a megtett utat, a terv végrehajtását; megvizsgálják a gyermek, család helyzetét, a tervkészítésnél számba vett problémákat; számadást készítenek az elért eredményekről; döntést hoznak a további munka folyamatáról, annak feltételeiről vagy az eset lezárásáról.

Megvalósított cselekvési terv esetén, ha további szociális segítő tevékenység nem indokolt, és/vagy arra az igénybevevő nem tart igényt, továbbá gyermek veszélyeztetettsége nem áll fenn, az eset lezárásra kerül.

Lezárás dokumentáció

- *Helyzetértékelés elkészítése, a gondozási folyamat összegzése, lezárás a GYVR felületen.*
felelős: családsegítő, szakmai vezető
határidő: az eset lezárását követő 5 napon belül

4.2. Gondolatok az esetvezetés intenzitásáról, a személyes kapcsolattartásról

Az alapszolgáltatásban nyújtott segítő munka során alapvetőnek, a szociális munka fontos vezérelveként továbbra is szem előtt kell tartani, hogy a támogatás, problémamegoldás legfontosabb hatásait ne papírokkal érzük el, hanem a kliensrendszer tagjaival egyeztetve, velük együttműködve, mert így erősíthető az igénybevevő részvétele a segítő folyamatban.

Ugyanakkor, bár igyekszünk az esetvezetést tipizálni, az esetben szereplő egyének, a történetük egyedi, mint ahogy az a kontextus is, ami az igénybevevő helyzetét alakítja. Az esetvezetés intenzitását a probléma, az adott élethelyzet meghatározza, s ennek része az igénybevevővel való személyes találkozás épp úgy, mint a környezetében lévő fontos személyekkel való kapcsolat, vagy az ügyükkel való foglalkozás során végzett információszerzés, koordináció, szervezés, vagy esetkonzultáció, esetmegbeszélés, dokumentálás, benne az összefoglalások, értékelések, következtetések levonása stb. a szociális munkás részéről. Tehát az intenzitás a probléma jellegétől, az eset folyamatától és előrehaladásától függ, és nem utolsó sorban az igénybe vevő igényétől, az ő kapcsolódási és elköteleződési folyamatától, ritmusától.

- A kapcsolatfelvétellel induló esetfolyamat intenzív szakaszai a feltárás és a megállapodás szakasza (a jogszabály nyelve szerint a szükségletfelmérés, a megállapodás és cselekvési terv körüli megegyezések megszületése). Sok információt kell gyűjteni, azokat több szereplővel egyeztetni, prioritásokat, reális célokat kialakítani, ami nem megy az igénybevevővel való egyezkedés, az ő jelenléte, tevőleges hozzájárulása nélkül. Intenzív lehet a cselekvési terv megvalósításának első szakasza, amikor a kivitelezés idején nem mennek a dolgok, ezért újratervezésre van szükség, vagy a célokat kell átalakítani.*
- A feltáró munka során adatokhoz, információkhoz, különféle problémaleírásokhoz szükséges hozzáférni, aminek jelentős része a kliensrendszert alkotó személyes kapcsolatokból, tapasztalatokból származik.*
- Az igénybevevő motivációjával való foglalkozás is több személyes találkozást igényelhet (itt az intenzitás a találkozás gyakoriságát éppúgy jelentheti, mint a megértés kiszélesedését és mélységét), annak érdekében, hogy a bizalom, a problémabelátás és az együttműködés iránti elköteleződés kialakuljon.*
- Aktív együttműködésre van szükség olyan ügyekben, ahol rövid határidő áll a rendelkezésre, és az intenzitás eredményeként megelőzhető egy még nagyobb probléma kialakulása, mint pld. az életciklus váltáshoz tartozó természetes krízisek mentén kialakuló konfliktusok, vagy olyan ügyek intézése, ahol határidők vannak, s ezek a határidők szűkek.*
- Nagyobb odafigyelés indokolt a belső-külső szolgáltatásokhoz való delegálás első szakaszában, annak érdekében, hogy a szolgáltatás igénybevétele az igénybevevő számára elfogadott legyen, illetve, hogy bent tudjon maradni a szolgáltatásban.*
- A család működési képességének támogatása nagy kockázatú, sokproblémás kliensszituációk esetén, amikor az egyensúly bármely rész miatt felborulhat (pld. szívességi lakáshasználó az igénybevevő, épp próbaidőn van az új munkahelyén, a gyereket most szoktatja a bölcsődébe; épphogy megszüntették a védelembé vételt) szintén indok lehet a rendszeres, sűrűbb kapcsolattartás.*
- Amennyiben az igénybevevő igényli.*

Az esetvezetés intenzitása tudatosan meghatározott, minden esetben célhoz kötött, pld. a probléma valós és/vagy érzékelt súlyossága. Lehet, hogy a probléma nem tűnik túl súlyosnak, de az érintettek annak érzik, ezért igényük van a fokozott figyelemre. Az instabilitás érzetének okai lehetnek az információhiány vagy ellentmondásos információk, az igénybevevő ellenállása, motiválatlansága (amelyet nem legyőzni, hanem megérteni, felkelteni kell), a bizalom kialakításának szakasza, vagy a folyamat során tapasztalt már kialakult bizalom megrendülése, a megállapodáshoz szükséges belátások kialakulása stb.

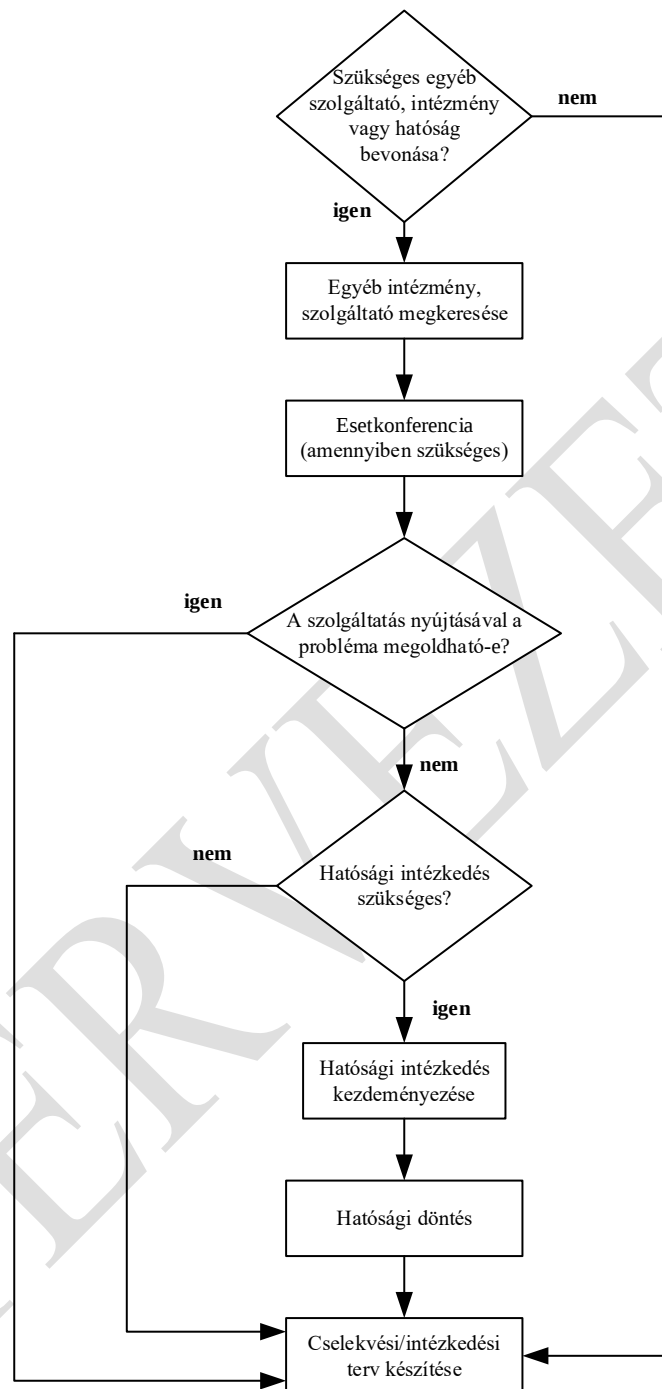
Lehet intenzív az esetzárás időszaka is, mivel annak megállapítása, hogy ki, mit ért el, hogy tartható fenn az elég jó helyzet, mi várható, amire még felkészíthetjük az igénybevevőinket stb., igényelhet fokozottabb odafigyelést, gyakoribb találkozásokat.

Ugyanakkor fontos a képessé-tevés része, hogy az igénybevevőt hagyjuk önállóan próbálkozni, amire képes, azt oldja meg egyedül.

A személyes kapcsolat fontos, de nem vonatkozhat egyedül az igénybevevőre, ezért érdemes beletartozónak tekinteni minden más kapcsolatot, aminek meghatározó szerepe van, pld. egy gyerek iskolai problémájának megoldásához lehet, hogy átmenetileg többet kell találkozni a pedagógussal ahhoz, hogy az ő hozzáállásában is változást lehessen elérni.

5. Egyéb szolgáltató, intézmény, család- és gyermekjóléti központ vagy hatóság bevonása a szociális segítő folyamatba

5.1 Egyéb szolgáltató, intézmény bevonása



9. számú ábra: Egyéb szolgáltató, intézmény vagy hatóság bevonása a szociális segítő folyamatba

A probléma megoldásához sok esetben nem elegendő a családsegítő által nyújtott segítő tevékenység, szükségessé válhat egyéb, az ellátási területen elérhető szolgáltató(k) bevonása.

Egyéb bevonható szolgáltató(k) gyermekek esetében:

- gyermekek napközbeni ellátása;
- gyermekek átmeneti gondozása (helyettes szülői ellátás, gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona);

- Biztos Kezdet Gyerekház;
- tanoda;
- alternatív napközbeni ellátás;
- pedagógiai szakszolgáltatás;
- korai fejlesztés;
- közösségi ellátás (pszichiátriai, illetve szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi ellátás és szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás);
- egészségügyi alap- és szakellátások (főként: gyermekorvos, védőnő, gyógytorna, pszichiátria, stb.);
- támogató szolgáltatás;
- falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás;
- civil szervezetek (adománykövetítés, adománybolt);
- egyházi segítő szervezetek;
- prevenciós programok, klubok (pl.: filmklub, Ifjúsági Iroda, „Bulisegély” szolgálatok, „Party buszok”, stb.);
- rehabilitációs intézmény ³⁵.

A szociális segítés fókuszában álló szociális probléma összetettsége, valamint az igénybevevő aktuális állapota miatt szükség lehet a jelzőrendszer tagjainak szakértelmére, más szolgáltatások bevonására olyan esetekben, amelyekben a szociális munka munkaformái, módszerei elégtelennek bizonyulnak vagy túlmutatnak a (családsegítő) szociális szakember kompetenciáján.

A szükségletek felmérése során néhány alapvető kérdéskört kell megvizsgálni ahhoz, hogy eldönthető legyen milyen szolgáltatás járul hozzá a szociális probléma megoldásához (vagy legalább csökkentéséhez) az igénybevevő állapotának javulásához, stabilizálásához:

- A problémában/változásban érintett személyek?
- Mire van szükség, mely szükségletek kielégítetlenek?
- Hol találhatóak a szükséglet-kielégítésben fontos javak, források?
- Külső vagy belső szolgáltatások révén kielégíthetőek-e a felmerült szükségletek?
- Mennyi és milyen szolgáltatásra van szükség?
- Mi kell ahhoz, hogy az érintettek igénybe vegyék az adott szolgáltatást vagy szolgáltatásokat?
- Melyek azok az elért változások, amelyek szükséglettelenné teszik a szolgáltatás igénybevételét?

Amely probléma kezelésben nem kompetens a család- és gyermekjóléti szolgálat, azon szolgáltatásba delegálás kapcsán a családsegítő az alábbi feladatokat látja el:

- a kompetens szolgáltató elérhetőségének megadása,
- a kompetens szolgáltató megkeresésének segítése, időpont egyeztetés,
- kísérés a kompetens szolgáltatóhoz,

³⁵ A rehabilitációs intézményben a 18. életévét betöltött pszichiátriai beteget, illetve a 12. életévét betöltött szenvedélybeteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód.

- a szolgáltatás megajánlása esetén – amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat illetékességébe tartozó szociális segítő tevékenység a továbbiakban nem indokolt, és arra az igénybevevő sem tart igényt – az eset lezárása.

Koordinációs tevékenység az esetkezelés során

A családsegítő abban az esetben, ha a segítő folyamatba más szakmák képviselőit is bevonja, az igénybevevő érdekében koordinációs tevékenységet is folytat az alábbiak szerint:

- Kapcsolattartás más szolgáltatóval.
- Team munka szervezés.
- Kliens szolgáltatás igénylésének figyelemmel kísérése.
- Kliens ügyében információk összegyűjtése más szolgáltatóktól.
- Eredmények értékelése.

Család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásainak bevonása esetmenedzseren keresztül

Amennyiben a szociális segítőmunka során feltárt probléma adekvát kezelésére alkalmas a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott valamely speciális szolgáltatás, a családsegítő annak igénybevételét kezdeményezheti a család- és gyermekjóléti központnál. A szükséglet felmerülése után a családsegítő megkeresi az illetékes család- és gyermekjóléti központot, és a közösen kialakított protokollban rögzítettek alapján szervezik meg a speciális szolgáltatás nyújtását.

A család- és gyermekjóléti központ bevonható speciális szolgáltatásai:

- óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenység,
- fogyatékosügyei tanácsadás,
- pszichológiai tanácsadás,
- jogi tájékoztatásnyújtás,
- mediáció,
- családkonzultáció,
- családterápia,
- családi döntéshozó konferencia,
- utcai és lakótelepi szociális munka,
- kórházi szociális munka,
- kapcsolattartási ügyelet.

Az esetkezelésbe egyéb szolgáltató, intézmény vagy hatóság bevonásával összefüggő lehetséges kimenetek

A. Ha a feltárt probléma megoldásához egyéb intézmény/szolgáltatás bevonására kerül sor, meghatározásra kerül az intézmény/szolgáltatás típusa, az igénybevétel módja. A családsegítő információt ad az ellátás elérhetőségéről, az igénybevétel feltételeiről. Igény szerint felveszi a kapcsolatot az intézménnyel az igénybevevőnek a szolgáltatáshoz való hozzájárása, az igénybevétel elősegítése érdekében.

Az igénybevevő vállalja, hogy az esetkezelésbe bevont egyéb szolgáltató, intézmény szolgáltatását igénybe veszi.

Kimenet → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

- B. Amennyiben gyermek veszélyeztetettsége merül fel, és a veszélyeztetettség az alapszolgáltatás önkéntes igénybevételével egyéb szolgáltató, intézmény bevonásával sem csökkenthető, illetve szüntethető meg, esetkonferencia szervezése szükséges. Az esetkonferencia megállapításai és a szakemberek döntése alapján a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés kezdeményezésére kerülhet sor.**

Kimenet 1 → Esetkonferencia → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

Kimenet 2 → Esetkonferencia → A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági eljárás kezdeményezése

- C. Gyermek súlyos veszélyeztetése esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül tesz javaslatot a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére. Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatlétet esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.**

Kimenet → Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

Egyéb szolgáltató, intézmény vagy hatóság bevonása dokumentáció

- *Egyéb szolgáltató, intézmény megkeresése, írásban történő tájékoztatása, összefoglaló, támogatólevél készítése. A megkeresésében célszerű előremutató kérdéseket megfogalmazni, melyek a szociális segítő munkát mozdtítja előre.*

felelős: családsegítő

határidő: a szükséglet felmerülése után 3 napon belül

- Amennyiben **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel:**
 - *Az esetkezelésbe bevont szolgáltatóval, intézménnyel kapcsolatos információk rögzítése az Esetnapló B) Belső tartalom 3. pontjában az esetvezetés során tett intézkedések között.*

felelős: családsegítő

határidő: az esetkonferencia összeülését követően haladéktalanul

- *A család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatása esetén a javasolt tanácsadás, a megjelenés ténye, időpontja rögzítése az Esetnaplóban.*

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

3) Gyermek veszélyeztetettsége esetén a GYVR felület vezetése:

- *A GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, környezettanulmány vezetése, aktualizálása, kimenetként a tervkészítése választás.*

felelős: családsegítő

határidő: folyamatos

- *A család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatása esetén az intézkedés dátuma, a speciális szolgáltatás típusa, az érintett igénybevevő(k), illetve az ügy szempontjából fontos információk rögzítése.*

felelős: család- és gyermekjóléti központ asszisztense

határidő: haladéktalanul.

- *Amennyiben hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége merül fel, akkor bekérés a Védőnői Országos Információs Rendszerbe (a továbbiakban: VOIR). Egészségügyi lap³⁶ bekérése a gyermek házi orvosától.*

felelős: családsegítő

határidő: a hatósági intézkedés kezdeményezése felmerülését követően haladéktalanul

5.2. Hatósági intézkedés kezdeményezése

5.2.1. Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

Az ideiglenes hatályú elhelyezésnek akkor van létjogosultsága, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti, és emiatt azonnali elhelyezése szükséges³⁷. Súlyos veszélyeztettség esetén is csak abban az esetben kezdeményezhető, ha az azonnali elhelyezéssel lehet a súlyos veszélyeztetettséget megszüntetni.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.³⁸ Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatételre esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet. Az ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezésénél vagy javaslatételénél figyelemmel kell lenni arra, hogy van-e külön élő szülő, harmadik személy, akinél a gyermek elhelyezhető.

Az ideiglenes hatályú elhelyezést, mint a gyermek érdekében történő azonnali intézkedést megalapozó tényezők a következők³⁹:

- a gyermek súlyos veszélyeztetettsége,*
- a gyermek által tanúsított olyan magatartás, amely életét közvetlen veszélynek teszi ki, vagy testi, szellemi, értelmi, érzelmi fejlődésében jelentős és helyrehozhatatlan károsodást okozhat,*
- a bíróság szülői felügyeletet megszüntető határozata, amennyiben annak hatálya a később született gyermekekre is kihat,*
- a szülő gyermekének ismeretlen személy általi örökbefogadásához való hozzájárulása,*
- ha a gyermek felügyelet nélkül marad.*

A gyermek súlyos veszélyeztetettsége, mint az azonnali hatósági intézkedést megalapozó körülmények:

³⁶ Az egészségügyi lapot a beérkezéstől számított 5 napon belül szükséges feltölteni.

³⁷ Gyvt. 72. § (1) bekezdés a) pontja

³⁸ NMr. 18. § (2) bekezdés

³⁹ Gyer. 95. § (1) bekezdés

- a gyermek felügyelet nélkül maradása, a szülői felügyeleti joggal rendelkező személyek nem elérhetőek 24 órán belül sem személyesen, sem telefonon;
- a gyermek bántalmazása, elhanyagolása (rossz bánásmód⁴⁰);
- lakhatás elvesztése (amennyiben a rendelkezésre álló szolgáltatások és ellátások igénybevétele nem biztosíthatóak a gyermek neveléséhez, gondozásához biztonságos körülmények);
- szülő egészségi állapotának romlása, amely alkalmatlanná teszi a gyermek felügyeletének ellátására (mentális betegségek, szenvedélybetegségek, hirtelen kialakuló betegség);
- súlyos családi konfliktus;
- a szülői ház engedély nélküli elhagyása;
- a gyermek önmagát súlyosan veszélyeztető, életét közvetlen veszélynek kitévő, vagy testi, szellem, értelmi, érzelmi fejlődését jelentős és helyrehozhatatlan kárral fenyegető magatartása.

A kialakult súlyos veszélyhelyzet mérlegelésénél feladatok:

- rövid feltárás, adatgyűjtés, melynek célja a kockázat becslése;
- szükség esetén kríziskezelés, krízisintervenció, biztonságba helyezés.

A veszélyeztetettség mértékének felmérése, szempontjai:

- Közvetlen életveszély fennáll?
- Együttműködés szülővel, törvényes képviselővel: van – nincs?
- Az alapellátás tud-e megoldást nyújtani: létezik-e, működik-e az adott területen a kialakult krízisre adekvát szolgáltatás?
- Körülmények felmérése, információk gyűjtése
 - gyermek életkora,
 - előzmény, ha van,
 - szülői kockázatelemzés,
 - a gyermek közeli hozzátartozói⁴¹ bevonhatóak-e,
 - egyéb védőszolgáltatások, védőfaktorok beemelhetők-e a krízisintervencióba?

A család- és gyermekjóléti szolgálat, amennyiben a gyermek olyan súlyos, életet veszélyeztető⁴² veszélyeztetettségét észleli, ami a gyermek családból történő azonnali kiemelését indokolja, haladéktalanul kezdeményezi az ideiglenes hatályú elhelyezést szokásos munkaidőben a gyámhivatalnál, szükség esetén, munkaidőn kívül az elérhető, intézkedésre jogosult hatóságnál, általában a rendőrségnél. Sürgős esetben a hatósági intézkedés bármely

⁴⁰ „A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul.” WHO

⁴¹ A Gyvt. 5. § e) pontja alapján a *gyermek közeli hozzátartozói*: ha e törvény másképp nem rendelkezik, a szülő, a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, testvér, a saját gyermek.

⁴² „Életet veszélyeztető magatartás: életet veszélyeztető helyzetek, beleértve, amikor az elkövető, vagy más családtag nem kér segítséget a sérülések ellátására, kezelésére, hosszú távú, vagy súlyos lélektani, fizikai károkozás.

Súlyosan veszélyeztető magatartás: ha folyamatos, vagy gyakori az elhanyagolás, mely az egészséget, fejlődést, vagy akár az életet súlyosan veszélyezteti.”

A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan alapján

módon (pl. telefonon, szóban) kezdeményezhető, melynek tényét a GYVR-ben rögzíteni szükséges.

Gyermek azonnali hatósági intézkedést indokoló súlyos veszélyeztetettsége esetén szükséges haladéktalanul konzultálni a szakmai vezetővel, esetmenedzserrel. Ha a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere nem érhető el, akkor is tovább kell folytatni az intézkedést, a veszély elhárítását, és utólag lép életbe a tájékoztatási kötelezettség és a család- és gyermekjóléti központ értesítése.

Azonnali gyermekvédelmi hatósági intézkedést kívánó esetben a családsegítő a jogszabályok alapján a lehetőségekhez képest a lehető legjobban gondoskodik a gyermek biztonságáról a hatósági intézkedés megtörténteig, pl.:

- kivonja a gyermeket a veszélyeztető helyzetből;
- azonnali szükséglet kielégítéssel, étel-ital adásával; fizikai biztonságának egyéb óvásával;
- megnyugtatja, életkorának megfelelő tartalommal, módozattal tájékoztatja a várható történésekről;
- felméri egyéb igényeit és reagál azokra (pl. gyermekorvos, mentő, rokon értesítése);
- életkorának megfelelő módon megkérdezi a gyermeket arról, hogy milyen segítséget igényel, mit szeretne, ki tud a rendelkezésére állni ebben.

Az ítélőképességének birtokában lévő gyermek esetében az ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése során ki kell arra térni, hogy van-e különélő szülő vagy olyan harmadik személy, akinél ideiglenesen elhelyezhető a gyermek, ha igen ki az, amennyiben rendelkezésre állnak meg kell adni az adatait, az elérhetőségét vagy ha nincs a szolgálatnak ilyen személyről tudomása azt kell leírnia.

Ideiglenes hatályú elhelyezés dokumentáció

- *Súlyos veszélyhelyzet, vagy károsodással járó körülmények estén azonnali intézkedés telefonon, hatósági bejelentés, családlátogatás, helyszínre érkezés (közterület, intézmény stb.), majd ennek írásbeli dokumentációja.*

felelős: családsegítő, szociális asszisztens, szakmai vezető

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali, releváns adatok kézi rögzítése, gépi dokumentáció 2 napon belül

- ***GYVR felület vezetése***

➤ Amennyiben nem volt gondozási előzmény:

- *A GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, környezettanulmány vezetése, aktualizálása, kimenetként a hatósági intézkedés kezdeményezésének választása: javaslatlattétel az ideiglenes hatályú elhelyezésre. Levél útján tudatni a hatósággal a gyermek adatait és hogy hatósági intézkedésre való javaslat rögzítésére került sor.*

felelős: családsegítő

határidő: folyamatos

- *Hatósági intézkedés kezdeményezése esetén bekérdezés a Védőnői Országos Információs Rendszerbe (a továbbiakban VOIR). Az Egészségügyi lap⁴³ bekérése a gyermek háziorvosától.*

felelős: családsegítő

határidő: a hatósági intézkedés kezdeményezése felmerülését követően haladéktalanul

➤ **Amennyiben volt együttműködési megállapodáson alapuló gondozási előzmény**

- *A GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, környezettanulmány vezetése, aktualizálása.*

felelős: családsegítő

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

- *A gondozási folyamat összegzése, a helyzetértékelés elkészítése.*

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

- *Javaslatétel folyamat indítása a helyzetértékelésből. Levél útján tudatni a hatósággal a gyermek adatait és hogy hatósági intézkedésre való javaslat került rögzítésére a GYVR felületén.*

felelős: családsegítő

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

5.2.2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági eljárás kezdeményezése

A szociális segítő munka során a családsegítő szükség szerint, de legalább hathavonta áttekinti a gondozási folyamatot, melynek keretében értékeli az érintett gyermek(ek) veszélyeztetettségének mértékét. Amennyiben úgy találja, hogy a segítő tevékenység a bevont speciális szolgáltatásokkal együtt sem eredményes, a gyermek(ek) veszélyeztetettsége nem csökkent, vagy helyzetük súlyosbodott, valamint a családtagok együttműködési készségét, a közös munka hatékonyságát saját eszközeivel növelni nem tudja, ezt jelzi a család- és gyermekjóléti központnak, esetkonferenciát hív össze, ahol a szakemberek megtárgyalják, hogy szükség van-e hatósági intézkedésre.

Egyéb jelzés hiányában is súlyos veszélyeztető oknak minősül, ha a gyermeket gondozó szülő, más törvényes képviselő megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval – háziorvossal, házi gyermekorvossal, védőnővel –, illetve a gyermek gondozása tekintetében a bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatóval, intézménnyel, köznevelési intézménnyel, szakképző intézménnyel⁴⁴, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálattal. A jelzőrendszeri tagok a veszélyeztető tényezők észlelése esetén saját eszközeik alkalmazásával törekednek a káros hatások megelőzésére, ellensúlyozására. Amennyiben azt tapasztalják,

⁴³ Az egészségügyi lapot a beérkezéstől számított 5 napon belül szükséges feltölteni.

⁴⁴ Gyvt. 130/A. § (3).

hogy a gyermek családban történő egészséges fejlődése érdekében külső segítségre van szükség, jelzéssel élnek a család- és gyermekjóléti szolgálat felé, illetve hatósági intézkedést kezdeményeznek a probléma súlyosságának függvényében.

Amennyiben jelzés érkezik az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagjától a gyermeket fenyegető, súlyos veszélyeztetéséről a család- és gyermekjóléti szolgálathoz, a jelzést fogadó családsegítő azonnal tájékozik az eset lehetséges előzményeiről a nyilvántartásban. Ha folyamatban lévő esetről van szó, haladéktalanul értesíti az illetékes családsegítőt, aki felkeresi a családot, vagy a gyermek tartózkodási helyét, meggyőződik a jelzés valódiságáról és szükség esetén az előző pontban leírtak alapján intézkedik. Ha nincs előzménye a jelzésnek, a jelzést fogadó családsegítő intézkedik. Az intézkedés megtétele, a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszélyhelyzet elhárítása után a családsegítő írásban értesíti a gyámhivatalt, és a család- és gyermekjóléti központot.

A gyermekek súlyos veszélyeztetettségét okozhatja pl. gyermekekkel szembeni rossz bánásmód, családon belüli erőszak, párkapcsolati erőszak, felügyelet nélkülség (elhagyás, elcsavargás) és egyéb súlyos veszélyhelyzet.

A védelembe vétel célja a veszélyeztetett gyermek családban történő nevelésének az elősegítése a veszélyeztetettség megszüntetésével, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése.

Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételeivel megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a gyámhatóság a gyermeket azonnal végrehajtható határozatával védelembe veszi⁴⁵. (Az ideiglenes hatályú elhelyezésre vonatkozó részeket lásd fentebbi fejezetben.)

A nevelésbe vétel célja a gyermek otthont nyújtó ellátásának és törvényes képviselőjének biztosítása, amíg a gyermek családja képessé válik a gyermek visszafogadásra, a gyermek számára családba fogadó gyám rendelésére sor kerülhet, vagy ezek hiányában amíg a gyermek örökbefogadása megtörténik. Amennyiben ennek a teljesülésre nincs lehetőség, akkor nagykorúságáig biztosítják az otthon nyújtó ellátást és a törvényes képviselőt. A gyámhatóság a gyermeket nevelésbe veszi, ha a gyermek számára családba fogadó gyám rendelésére nem kerülhet sor, és a gyermek fejlődését családi környezete veszélyezteti, és veszélyeztetettségét az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint a védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható, vagy a szülő vagy mindkét szülő szülői felügyeleti jogának megszüntetése iránt a gyámhatóság pert indított, vagy a szülő vagy mindkét szülő szülői felügyeleti jogát a bíróság megszüntette, vagy a szülő vagy mindkét szülő elhalálozott, vagy más okból nincs szülői felügyeletet gyakorló szülője, a gyermek ideiglenes hatállyal nem helyezhető el a leendő örökbefogadó szülőnél, és a gyermek ismeretlen szülőktől származik, vagy a szülő gyermeke örökbefogadásához az örökbefogadó személyének és személyi adatainak ismerete nélkül tett hozzájáruló nyilatkozatot.⁴⁶

Ha a családsegítő úgy értékeli, hogy a gyermek(ek) súlyos veszélyeztetettsége nem indokol azonnali intézkedést, de az az alapszolgáltatás eszközeivel hatékonyan nem kezelhető, a család-

⁴⁵ Gyvt. 68. § (1) bekezdés

⁴⁶ Gyvt. 78. § (1) bekezdés.

és gyermekjóléti központ bevonásával kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb, de azonnali intézkedést nem igénylő helyzetben a gyermek nevelésbe vételét.

Ennek keretében:

- megkeresi a család- és gyermekjóléti központot,
- időpontot egyeztet az összehívandó esetkonferencia idejére és helyére,
- az egyeztetett időpontra megszervezi az esetkonferenciát.

Az esetkonferencia résztvevői minden szempontot figyelembe véve összegzik család jelenlegi helyzetét, az eddig megtett lépéseket, és lehetőleg konszenzuális döntéssel meghatározzák az eset továbbvitelének irányát, a megteendő lépéseket, azok sorrendiségét, idejét, felelősét, a segítő folyamatba bevonható külső segítők (szervezetek intézmények, magánszemélyek) körét.

Ha a hatósági intézkedés megtételét nem tartják indokoltnak, az esetkonferencián készült feljegyzés alapján a családsegítő elkészíti az új cselekvési tervet, és a segítő folyamat a szolgálat szervezeti keretei között folyik tovább.

Amennyiben az esetkonferencia tagjai a hatósági intézkedés megtételéről/javaslat elkészítéséről döntenek, javaslatot tesznek annak formájára, **figyelembe véve a fokozatosság és célszerűség elvét.**

Amennyiben **a gyermek nevelésbe vétele merül fel** az esetvezetés során, akkor az ügyben érintett szakemberek részvételével megtartott *döntés előkészítő esetkonferencián/döntés előkészítő esetmegbeszélésen* az esetmenedzser irányításával:

- kitöltik az 5. számú melléklet: **Adatlap a veszélyeztetettségi okok feltárása a gyermek nevelésbe vételének elrendelésére tett javaslat megalapozásához** című adatlapot. (lásd 5. számú melléklet);
- a jelenlévő szakemberek az esetmenedzser irányítása mellett közösen mérlegelik és összegzik a veszélyeztető tényezőket, valamint ezek megoldása érdekében megtett, vagy elmaradt intézkedéseket;
- bemutatják, hogy a veszélyeztetettségi típus pontos részletezéséhez a 4. számú melléklet: **Szempontkészlet gyermek veszélyeztetettségének meghatározásához** című dokumentum használatával történik (lásd 4. sz. melléklet).

A családsegítő:

- az esetkonferencia lebonyolítása után 3 munkanapon belül a GYVR felületen kezdeményezi a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés megtételét, vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre javaslatot tesz;
- a hatósági döntés megszületéséig a cselekvési terv szerint végzi a segítő tevékenységet;
- meghívás esetén részt vesz a hatóság által összehívott tárgyaláson.

A hatósági eljárás kezdeményezése során a szolgálatnak nyilatkoznia kell az alapellátás eredménytelenségének okáról, a gyermek és szülő együttműködési készségéről, véleményt kell nyilvánítani a veszélyeztetettség okáról, ezeket a GYVR felületén a gondozási folyamat összegzése részben kell részletesen ismertetni. A környezettanulmányt el kell készítenie/aktualizálnia kell, és amennyiben készült cselekvési terv vagy intézkedési terv, annak feladatait értékelni kell, ahol szintén ki kell térni az együttműködésre és az eredménytelen gondozás okainak bemutatására.

Abban az esetben, **ha a gyámhivatal a hatósági intézkedést nem tartja indokoltnak** (elutasítja a javaslatot), de a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, és a gyermek és szülője,

törvényes képviselője nyilatkozatban vállalják a család- és gyermekjóléti szolgálattal való együttműködést, valamint szükség szerint család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásainak igénybevételét, és ennek alapján valószínűsíthető a gondozás eredményessége, akkor a gyámhivatal az **eljárás megszüntetésével egyidejűleg felhívja a család- és gyermekjóléti központot az alapellátás keretében történő segítségnyújtás megszervezésére**. Ennek megfelelően a család- és gyermekjóléti központ értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely megkezdí/folytatja az alapellátás keretében nyújtott szociális segítő munka ellátását. **A családsegítő új cselekvési tervet készít, és annak alapján dolgozik tovább.**

Megjegyzendő, hogy a gyámhivatal döntése ellen nemcsak a gyermek szülője, törvényes képviselője, hanem a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó is közigazgatási pert kezdeményezhet.

A családsegítő a gyermek veszélyeztetettségének vizsgálata során észlelheti továbbá, hogy a gyermekkel egy háztartásban élő nagykorú személy belátási képessége csökkent, azonban gondnokság alá helyezése nem történt meg. Ilyen esetben jelzési kötelezettsége van az illetékes gyámhivatal felé, amely során javaslatot tehet az ideiglenes gondnokrendelésre vagy zárlat elrendelésére és zárgondnok rendelésére az érintett személy vagyoni és személyi érdekvédelmének biztosítása érdekében.

A javasolt team-munka, konzultációs séma

veszélyeztető probléma



belső esetmegbeszélés szakmai vezetővel → esetmenedzser bevonása az esetmegbeszélésbe → óvodai-és iskolai szociális segítő, amennyiben a gyermek köznevelési, illetve szakképző intézménybe jár.



közvetlen javaslattevél hatósági intézkedésre, vagy

hatósági intézkedés kezdeményezése: esetkonferencia → esetmenedzser, jelzőrendszer tagjai → egyéb, a család életében jelen lévő szakemberek → jelzőrendszeri tanácsadó jelenlétével



javaslattevél a megbeszélés eredményeként

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés megtételével kapcsolatos lehetséges kimenetek

A. A gyermek veszélyeztetettsége alapján az azonnali gyermekvédelmi hatósági intézkedés nem indokolt.

Kimenet 1 → Esetkonferencia → Cselekvési terv, intézkedési terv készítése

Kimenet 2 → Esetkonferencia → A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági eljárás kezdeményezése

B. Gyermek súlyos veszélyeztetése esetén (bántalmazás, súlyos elhanyagolás, gondozás elmulasztása, magára hagyás) a család- és gyermekjóléti szolgálat – a család- és

gyermekjóléti központ egyidejű tájékoztatása mellett – a gyámhivatalnál közvetlenül tesz javaslatot a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére. Az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló közvetlen javaslatételre esetkonferencia összehívása nélkül is sor kerülhet.

Kimenet → Ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági intézkedés kezdeményezése dokumentáció

- *Súlyos veszélyhelyzet, vagy károsodással járó körülmények estén azonnali intézkedés telefonon, hatósági bejelentés, családlátogatás, helyszínre érkezés (közterület, intézmény stb.), majd ennek írásbeli dokumentációja.*

felelős: családsegítő, szociális asszisztens, szakmai vezető

határidő: haladéktalanul

- *A GYVR törzsadat alrendszerben a gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása. A feltárás során tett lépések vezetése, dokumentumok feltöltése, környezettanulmány vezetése, aktualizálása.*

felelős: családsegítő

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

- *A gondozási folyamat összegzése, a helyzetértékelés elkészítése.*

felelős: családsegítő, szakmai vezető

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

- *Hatósági intézkedés kezdeményezése folyamat indítása a helyzetértékelésből.*

felelős: családsegítő

határidő: intézkedéshez szükséges azonnali

- *Levél útján tudatni a hatósággal a gyermek adatait és hogy hatósági intézkedésre való javaslat került rögzítésére a GYVR felületén.*

5.3. Hatósági döntést követően együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ szakemberei között a tervek végrehajtásában

Ameddig a gyámhivatal hatósági döntését követően a határozat véglegessé nem válik, a gyermek, a család ügyével a család- és gyermekjóléti szolgálat foglalkozik, és ő nyújt segítséget a szociális segítőmunka során, de mindenképpen célszerű az esetkonferenciát követően a családsegítő és az esetmenedzser folyamatos kommunikációja, esetleg a további esetvezetés egyeztetése.

A határozat véglegessé válását követően a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere készíti el az egyéni gondozási-nevelési tervet (de a hatósági döntés határozatának kézhezvételét követően már előkészíti a folyamatokat) bevonva a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársát, megelőző pártfogás esetén a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából releváns és szükséges szolgáltatókat, szakembereket, személyeket⁴⁷. A szociális segítő munkát végző családsegítő a hatósági intézkedéshez

⁴⁷ NMr. 32. § (2)

kapcsolódó gondozási-nevelési terv megvalósításában jelentős súllyal van jelen. Fontos szempont, hogy minden szakember a saját területén szükséges intézkedések és segítő folyamatok nyújtásában vállaljon szerepet. Minden szakember tartsa meg a kompetencia határait, egymás szakterületeit érintő kérdésekben kérjenek véleményt az együttműködő partnerek egymástól és tartózkodjanak a bíráló megjegyzésektől.

Főszabály szerint a szociális segítőmunka biztosítása elsősorban a család- és gyermekjóléti szolgálat kompetenciája, az esetmenedzser szociális segítő munkát csak nagyon indokolt esetben, pl. összeférhetetlenség esetében végez, ha az helyben más családsegítővel nem oldható meg, továbbá, egyszemélyes szolgáltató esetében a családsegítő szabadsága, betegsége esetén, amennyiben azt az esetvezetés indokolja.

A fentieknek megfelelően szükséges a két szakember közötti konzultáció még azelőtt, hogy a családdal közösen egyeztetnek az egyéni gondozási-nevelési terv tartalmáról (a hatósági döntés határozatának kézhezvételét követően).

A gyermek/család ügyével foglalkozó valamennyi szakember találkozott már a javaslatlételt megelőző esetkonferencián, a gyámhivatali tárgyaláson. Ezeken már a terv főbb vonalairól szó esett, mégis szükséges lehet a szakemberek közötti előzetes egyeztetés, mert ez alkalommal állapodhatnak meg abban, hogy a családsegítő milyen problémákra fókuszálva és milyen feladatokat lát el a szociális segítőmunka folyamán. Ezt követően kerülhet sor arra, hogy az esetmenedzser a családdal elkészítse az egyéni gondozási-nevelési tervet.

A feladatok meghatározásánál, a vállalások esetében elsősorban azt kell figyelembe venni, hogy melyik szakember tudja hatékonyabban segíteni abban a családot, hogy a gyermek veszélyeztetettsége megszűnjön.

A feladatmegosztás főbb szempontjai

- A terv elkészítése során – a véglegessé vált gyámhatósági határozat tartalmának megfelelően – pontosan kell részletezni a problémák tartalmát, a problémamegoldást, a feladatokat, a feladatok megoldását segítő körét, és tennivalóikat, valamint a határidőket.
- Javasolt a családsegítő részfeladataként olyan tevékenységet vállalni, amelyet az adott településen ő ésszerűbben, kisebb energiaráfordítással tud megszervezni, és figyelemmel kísérni, pl.: étkeztetés biztosítása, adományosztásban részvétel, csecsemő állandó felügyeletének kontrollálása, korrepetálás megszervezése, stb.
- Ha a család és a családsegítő között nincs megfelelő együttműködés, és ez a helyzet a továbbiakban sem javítható, úgy nem indokolt a bevonása a közvetlen segítő folyamatba.
- A családsegítő az egyéni gondozási-nevelési tervben vállalt feladatának teljesítéséért felelős ugyanúgy, mint más bevont segítő, pl. védőnő, pedagógus, tanácsadó, stb.
- A családsegítő tevékenységéről, a családdal való együttműködésről, a család haladásáról, tapasztalatairól, véleményéről szóban és írásban érdeklődhet az esetmenedzser.
- Az esetmenedzser készíti el a felülvizsgálatokhoz szükséges helyzetértékelést, de ha a családsegítő bevonásra került, akkor az ő helyzetértékelése nélkül nem tudja feladatait a GYVR-ben befejezni. Ezért is kiemelten fontos a helyzetértékelések előtt a családsegítő és az estmenedzser közötti konzultáció, az értékelésre való felkészülés,

különösen indokolt ez a rendkívüli felülvizsgálat kezdeményezésénél. Az esetmenedzser helyzetértékelésének elkészítéséhez indokolt az írásban készített szakmai összefoglaló az adott időszak eseményeiről, történéseiről mindazon szakemberektől, akiket bevontak a terv megvalósításába kivéve a családsegítő, mert neki a GYVR felületén kell az adminisztrációt elvégezni.

- A hatósági intézkedés felülvizsgálatára a családsegítő a többi szakember körében meghívható, hogy személyesen is beszámoljon tapasztalatairól, és kifejtse véleményét a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló további teendőkről. A felülvizsgálatok előtt indokolt lehet esetkonferencia összehívása, de legalább az esetkonzultáció elengedhetetlen az esetmenedzser és a családsegítő között.
- A két szakembernek a közös munkájuk során partneri együttműködésben, elsősorban a gyermek érdekeit, jogait előtérbe helyezve kell segíteniük a családot, hogy a veszélyeztetettség mértéke csökkenjen, illetve megszűnjön.

Családsegítő cselekvései

- *A gondozási-nevelési terv elkészítését megelőző lépések:*
 - Esetkonferencián való részvétel.
 - Esetkonferencián egyeztetés a szakemberekkel problémák jellegéről, típusáról, problémák pontos definiálása.
 - Adekvát és szükséges beavatkozási technikák pontos meghatározása.
 - A feladatok vállalása konszenzusos döntés alapján, a saját feladat pontos meghatározása.
 - Családdal a kapcsolatfelvétel gyakoriságának meghatározása.
 - Egyeztetés az esetmenedzserrel az alábbiakról
 - vállalt feladatok;
 - egyeztetések (esetmenedzser-családsegítő) gyakoriságának meghatározása;
 - közös családlátogatások gyakoriságának meghatározása;
 - vélemények nyújtásának gyakorisága, módja (esetmenedzser felé);
 - egyéb a kliens életét és a közös munkát befolyásoló tényezők.
- *Gondozási-nevelési terv megvalósítása:*
 - Vállalt feladatok teljesítése.
 - Határidők betartása.
 - Esetmenedzser tájékoztatása a tervben foglaltak alapján.
 - Szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése.
- *Gondozási-nevelési terv értékelése*
 - Felülvizsgálat vagy változások esetén helyzetértékelés elkészítésben részvétel a vállalt szakmai tartalomra vonatkozóan.

Hatósági döntést követően együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ szakemberei között dokumentáció

- *A hatósági döntés rögzítése a GYVR felületén.*

felelős: esetmenedzser

határidő: a döntés kézhezvételétől számított 5 napon belül

- *Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése GYVR felületen.*
felelős: esetmenedzser
határidő: a határozat véglegessé válását követő 15 napon belül
 - *Az egyéni-gondozási-nevelési terv kiszignálása a GYVR-ben.*
felelős: szakmai vezető
határidő: feladat érkezését követően 5 munkanapon belül⁴⁸
 - *Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésében való részvétel.*
felelős: esetmenedzser, családsegítő, egyéb bevont segítők, szülők, gyermek
határidő: a határozat véglegessé válását követő 15 napon belül
 - *Bevont segítőként a részletezett feladatok dokumentációja a GYVR felületen, az intézkedések folyamatos vezetése, mellékletek felcsatolása a gondozási-nevelési terv alapján.*
felelős: családsegítő
határidő: az egyéni gondozás-nevelési terv aláírását követően haladéktalanul, majd folyamatos
 - *Helyzetértékelés készítése a GYVR felületen.*
 - *a felülvizsgálat előtt két héttel véglegesíti*
 - *szükség esetén, ha olyan esemény, változás történik, amelyről indokolt írásbeli tájékoztatást küldeni, 3 munkanapon belül elkészíti*
 - *az esetmenedzser külön kérésére 3 munkanapon belül elkészíti*
- felelős: családsegítő, szakmai vezető
határidő: félévente; kivéve a rendkívüli helyzetértékelés

5.4. Születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítása

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések között szükséges tárgyalni a születendő gyermek haza nem adhatósága megállapításának és az ahhoz kapcsolódó gyámhatósági eljárásnak a lényeges elemeit.

A Gyvt. 70. § (1) és (2) bekezdése szerint:

70. § (1) Ha a gyermekjóléti alapellátás a születendő gyermeket veszélyeztető körülményeket tár fel, és azokat a gyermekjóléti alapellátás keretében nem sikerül megszüntetni, a gyermekjóléti központ javaslatára a gyámhatóság – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint – hivatalból vizsgálja, hogy a gyermek szülei gondozásában történő nevelkedése veszélyezteti-e a testi, értelmi, érzelmi, illetve erkölcsi fejlődését.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti eljárás eredményeként a gyámhatóság azt állapítja meg, hogy a gyermek szülei gondozásában történő nevelkedése veszélyezteti a testi, értelmi, érzelmi, illetve erkölcsi fejlődését, dönt a születendő gyermek haza nem adhatóságáról, és megvizsgálja a gyámnak jelölt személy alkalmasságát.

⁴⁸ Amennyiben rossz szolgálatot von be az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési tervbe, azt a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetőjének azonnal jeleznie kell (telefonon, levélben) a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere felé.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 83/B. § (1) és (2) bekezdése rögzíti:

83/B. § (1) A gyermekjóléti alapellátás eredménytelensége esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat legkésőbb a válsághelyzetben lévő várandós anya terhességének 31. hetében hatósági intézkedés megtételét javasolja a család- és gyermekjóléti központnál.

(2) A család- és gyermekjóléti központ a haza nem adhatóság megállapítása iránti eljárás megindítása érdekében legkésőbb a válsághelyzetben lévő várandós anya terhességének 32. hetében javaslatot tesz a gyámhivatalnak.

A tárgyalt gyermekvédelmi hatósági intézkedés alapvetően azt a célt szolgálja, hogy a súlyosan veszélyeztető környezetbe születő gyermek már a születése pillanatától megfelelő védelemben részesüljön, így a szülő(k) vagy a család- és gyermekjóléti központ által javasolt személynél kerüljön elhelyezésre, elkerülve ezzel a gyermek intézményi vagy nevelőszülőnél történő elhelyezését. Hangsúlyozni szükséges, hogy **az intézkedésre csak abban az esetben kerül sor, amennyiben a gyermeket súlyosan veszélyeztető körülmények a gyermekjóléti alapellátás keretében feltárássra kerültek és azok az alapellátás igénybevételével alaposan feltételezhetően nem szüntethetők meg, így az újszülött gyermek a szülő(k) háztartásában súlyos veszélyeztetettségnek volna kitéve.**

Azt is ki kell emelni, miszerint az eljárásban a gyámhivatal nem a már megszületett és súlyosan veszélyeztetett gyermek családból történő kiemeléséről, hanem előzetesen – azaz a gyermek születését megelőzően – a gyermeknek a születést követő kórházból történő kiadhatóságáról dönt. A gyámhivatal határozata – feltéve, hogy a gyermek súlyos veszélyeztetettsége a születését követően is fennáll és az más módon nem megszüntethető – megalapozza a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági intézkedést (családbafogadás, ideiglenes hatályú elhelyezés, védelembe vétel). Mindebből tehát az is következik, hogy **ha a gyámhivatal a gyermek haza nem adhatóságáról döntött, de a gyermek születését követően a gyermeket veszélyeztető körülményekben pozitív változás következik be, a gyámhivatal a család- és gyermekjóléti központ javaslatára a családbafogadáson vagy az ideiglenes hatályú elhelyezésen kívül enyhébb gyermekvédelmi hatósági intézkedésről (védelembe vétel) vagy annak mellőzéséről is dönthet.**

Az eljárás menete és a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó cselekvései

1) Jelzés a születendő gyermek súlyos veszélyeztetettségéről

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai jogszabályi kötelezettségükből adódóan kötelesek jelzéssel élni a krízishelyzetben lévő várandós édesanyáról a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó felé, amennyiben azt tapasztalják, vagy arról tudomást szereznek, hogy a születendő gyermek egészséges testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődése a kórházból történő hazabocsátása esetén súlyos kockázatokkal járna. A jelzés leggyakrabban az egészségügyi szolgáltatást nyújtótól (védőnő, háziorvos, szülésznőgyógyász szakorvos, stb.) érkezik.

2) A család- és gyermekjóléti szolgálat feltárja a születendő gyermek veszélyeztetettségének körülményeit

A jelzés fogadását követően a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője felveszi a kapcsolatot a várandós édesanyával/családdal, felméri lakókörnyezetüket és életkörülményeiket (környezettanulmányt készít), feltárja a születendő gyermeket

veszélyeztető tényezőket és a szülő(k)/család részére a feltárt szükségletekre és problémákra figyelemmel szociális segítő munkát biztosít.

3) A család- és gyermekjóléti központ javaslata a születendő gyermek haza nem adhatóságára a gyámhivatal felé

A család- és gyermekjóléti szolgálat legkésőbb a válsághelyzetben lévő várandós anya terhességének 31. hetében kezdeményezi a család- és gyermekjóléti központ felé, a központ pedig legkésőbb a várandósság 32. hetében javaslatot tesz a gyámhivatal felé a születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítására.

A javaslat megtétele előtt esetkonferenciát kell szervezni, melynek megállapításait a javaslat megtétele során figyelembe kell venni.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a javaslatban:

- részletesen feltárja az alapellátási előzményeket és az alapellátási tevékenység eredménytelenségének okait, a szülők együttműködési készségét;
- megküldi a gyermekjóléti alapellátás során felvett környezettanulmányt és cselekvési tervet, valamint a rendelkezésére álló valamennyi releváns dokumentumot;
- véleményt nyilvánít a születendő gyermek haza nem adhatóságának a szülőkkel összefüggő személyi és életkörülménybeli okairól, valamint arról, hogy mindezek mennyiben alapozzák meg közvetlenül a születendő gyermek súlyos veszélyeztetettségét;
- javaslatot tesz a születendő gyermek számára kirendelhető gyám személyére, vagy a gyámkeresés eredménytelensége esetén tájékoztatást nyújt annak okairól.⁴⁹

A javaslat megtételének formai követelményeiről a jogszabályok nem rendelkeznek. A javaslatot – tekintettel, hogy a gyermek még nem született meg – nem kell és nem is lehet a GYVR-ben megtenni. A javaslatnak meg kell felelnie a fentebb meghatározott tartalmi követelményeknek.

4) A gyámhivatal döntése a születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítására

A gyámhivatal a döntésről értesíti az illetékes szülészeti és újszülött-ellátást biztosító fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatót, valamint a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtót.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a gyámhivatal döntését követően is gondolja a szülő(ke)t, családot, melynek keretében nyújtott szociális segítő munka kiemelt célja, hogy a születendő gyermeket veszélyeztető körülményeket megszüntessék és a gyermek vérszerinti családjában történő egészséges fejlődése biztosított legyen.

A születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapításáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági intézkedés (családbafogadás, ideiglenes hatályú

⁴⁹ Gyer. 83/B. § (3) bekezdés a) – d) pontjai

elhelyezés, védelembe vétel) megtételéről a gyámhivatal nem egyazon gyámhatósági eljárásban dönt.

A gyermek születését követően – melyről a kórház értesíti a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtót és a gyámhivatalt is – a család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyermek veszélyeztetettsége mértékének megfelelően a gyermek számára legmegfelelőbb gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésre.

A gyermek élve születését követően a gyámhivatal 5 munkanapon belül döntést hoz:

- **a gyermek családba fogadásáról**, amennyiben az eljárásban a gyámnak jelölt személy alkalmasságáról szóló határozatot hozott és az alkalmasnak minősített személy a gyámnak rendeltetést vállalja és a szülő az általa történő családba fogadás engedélyezését kéri, **vagy**
- **a gyermek 3. személyénél történő ideiglenes hatályú elhelyezéséről**, ha a szülő a családbafogadás engedélyezését nem kérte, de a gyámhatóság által a gyámi tisztség viselésére alkalmas személy a gyámként történő kirendelését kéri, **vagy**
- **a gyermek védelembe vételéről**, ha a veszélyeztetettség mértéke csökkent és a gyermek haza nem adhatóságának fenntartása nem indokolt.

Születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítása dokumentáció

- A dokumentációt az együttműködési megállapodás alapján végzett esetmunka szerint a korábbi alfejezetekben részletezett módon kell vezetni azzal az eltéréssel, miszerint a gyermekre vonatkozó adatot annak születése előtt nem lehet, így nem is kell a GYVR-ben rögzíteni.

5.5. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítására indított eljárás során a települési önkormányzat jegyzője környezettanulmány elvégzésére felkérheti a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

A családsegítő az elkészített környezettanulmányt haladéktalanul megküldi a települési önkormányzat jegyzője felé.

Amennyiben a feltárt helyzet a környezettanulmányt készítő családsegítő álláspontja szerint *szükségessé teszi a család/egyén alapellátásban történő segítségét*, akkor

- az ügyfél általános tájékoztatást kap a család- és gyermekjóléti szolgáltatásról (ellátás tartalma és feltételei, az intézmény által vezetett nyilvántartások, a panaszjog gyakorlásának módja, az ellátotti jogviszony megszűnésének esetei, az intézmény házirendje, az ellátás térítésmentes igénybevétele, az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi képviselő és gyermekjogi képviselő elérhetősége),
- ekkor történik az alapadatok összegyűjtése,
- az egyén hozott élethelyzetének áttekintése,
- amennyiben gyermek is érintett, akkor a veszélyeztetettség felmérése,
- személyes információszolgáltatás,
- belső-külső szolgáltatás felé delegálás.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításával összefüggő lehetséges kimenetek

A. A gyermek/egyén/család alapellátás keretében történő ellátása indokolt.

Kimenet → További szükségletfelmérés → Együttműködési megállapodás megkötése → Cselekvési terv készítése

A/1. Amennyiben a feltárt helyzet alapján **fennáll a gyermek veszélyeztetettsége**, az esetkonferencia összehívását mérlegelni kell.

Kimenet 2 → Esetkonferencia → Cselekvési terv készítése

Kimenet 3 → Esetkonferencia → Hatósági intézkedés kezdeményezése

B. A gyermek/egyén/család alapellátás keretében történő ellátása nem indokolt.

Kimenet → Lezárás

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása dokumentáció

- *Környezettanulmány hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapításához.*

felelős: családsegítő

határidő: a települési önkormányzat jegyzője által megküldött felkérés beérkezését követő 15 napon – illetve a felkérésben szereplő határidőn – belül a GYVR áttekintés oldalán elkészíteni a környezettanulmányt, papír alapon eljuttatni a jegyző részére.

- Egyéb szükséges dokumentációt lásd az **Együttműködési megállapodás dokumentáció**
- az **Esetkonferencia dokumentáció**
- a **Cselekvési terv dokumentáció**
- az **Ideiglenes hatályú elhelyezés dokumentáció** illetőleg **A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó egyéb hatósági intézkedés kezdeményezése dokumentáció** alfejezeteket.

5.6. Gyermekétkeztetés

Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést vehet igénybe **intézményi gyermekétkeztetés** formájában (bölcsődében, óvodában, nyári napközis otthonban, általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett kollégiumi ellátásban, általános iskolai és középfokú iskolai menzai ellátás keretében, a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében).

A bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában a nyári szünet és a tanítási szünetek időtartama alatt **szünidei gyermekétkeztetést**⁵⁰ kérhet a szülő, törvényes képviselő a gyermek számára az alábbiak szerint:

⁵⁰ Gyvt. 21/C. §

- a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,
- a fenti ellátás alá nem tartozó gyermekek számára
 - a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,
 - az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon.

A települési önkormányzat jegyzője írásban tájékoztatja a jogosult gyermek(ek) szülőjét vagy más törvényes képviselőjét, akinek gyermeke tekintetében a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet az adott év

- szeptember 1-jén fennáll, az évközi szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év szeptember 15-éig,
- ha május 1-jén fennáll, akkor minden év május 15-éig.

Ha a települési önkormányzat jegyzője a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét

- az adott év szeptember 1-je és a következő év április 30-a, illetve az adott év május 1-je és augusztus 15-e között állapította meg, akkor a megállapítással egyidejűleg tájékoztatja a jogosultat az intézményi gyermekétkeztetésről.

A tájékoztatással egyidejűleg megküldi a jogosultnak a szünidei gyermekétkeztetés igényléséhez szükséges a 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 7. számú melléklet szerinti nyilatkozatot.

A települési önkormányzat jegyzője a tájékoztató kiküldésével párhuzamosan a tájékoztató címzettjeiről értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot is.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az értesítés alapján felkeresi a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családot, és segítséget nyújt a jogosultnak a 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 7. számú melléklet szerinti nyilatkozat kitöltéséhez és benyújtásához.

Dokumentáció

- *Az igénybevevő bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába (amennyiben még nem került oda bevezetésre).*

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *Tájékoztatási nyilatkozat aláírása.*

felelős: családsegítő

határidő: haladéktalanul

- *328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 7. számú mellékletének kitöltésében való segítségnyújtás*

felelős: családsegítő,

határidő: értesítés megérkezésétől számított 7 napon belül

TERVEZET

6. Együttműködés a család- és gyermekjóléti központtal

6.1. Szakmai támogatás igénylése

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai feladatainak támogatása érdekében többek között havi rendszerességgel konzultációt biztosít a család- és gyermekjóléti szolgálat számára.⁵¹

Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szolgálat munkatársa egyedül látja el, és a képesítési előírások teljesítése alól felmentést kapott – tekintettel arra, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzése folyamatban van –, szakmai felkészülését alkalmazásának első évében kétheti rendszerességgel támogatja a család- és gyermekjóléti központ.⁵²

A család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ ugyanazon célok és eredmények érdekében, a szociális munka elveinek, módszereinek felhasználásával megvalósuló kliensorientált szociális szolgáltatást biztosít. A közös esetvezetésben nem alá-fölérendeltségi viszony, hanem az esetvitel folyamatában szükséges aktuális szakmai felelősség és cselekvés sorrendisége legyen a szakmai munkát irányító, befolyásoló központi irány. E két szakmai egység munkatársainak együttműködése a partnerség elvein és gyakorlatán, a tudások megosztásán alapul, melyek kereteit a szociális munkában ismert és alkalmazott szakmai konzultációk, esetmegbeszélések, klienseket szolgáló feladatcsoportok, a közösen kialakított eljárásrendek biztosítják.

Mivel a helyi adottságok meghatározzák a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ együttműködésének lehetséges formáit, a kiszámíthatóság és átláthatóság érdekében, a szakmai információk, tudások és tapasztalatok megosztásának, a dokumentálás folyamatainak helyi eljárásrendjét érdemes kialakítani, formalizálni a következő területeken:

- **Az együttműködés formái:**
 - *közvetlen, személyes:* esetközpontú egyéni, csoportos konzultációk, egyeztetések, esetmegbeszélések, tanácsadás, szupervízió, team,
 - *közvetett, írásos:* jelzések, visszajelzések, beszámolók, összefoglalók, feljegyzések, értékelések.
- **Elvek, módszerek:**
 - *ügyrenden alapuló,*
 - *vezetett, moderált,*
 - *szabad-interakciós.*
- **Gyakoriság, időtartam:**
 - *rendszeres,* ugyanazon időpontokban (heti, havi, negyedéves stb.) előre meghatározott időtartamban,
 - *rendkívüli.*
- **Helyszín:**
 - *egyéni, csoportos találkozókra alkalmas,* a feladathoz szükséges felszereltséggel rendelkező helyiség.

⁵¹ NMr. 21.§

⁵² NMr. 21. § (1) bekezdés c) pontja

- **Résztvevők:**
 - központ, szolgálat munkatársai, vezetők, észlelő- és jelzőrendszer tagjai, más szolgáltatások tagja, szakértők, gyermekjogi képviselő stb.

Együttműködés a család- és gyermekjóléti központtal dokumentáció

- *Feljegyzés készítése az alkalmakról, jelenléti ív a résztvevőkről, és az egyeztetett esetről, témáról.*

felelős: család- és gyermekjóléti központ vezetője

határidő: 3 napon belül

- *Feljegyzés készítése az adott család ügyéről, a résztvevőkről, a megállapodásokról, feladatokról*

felelős: esetmenedzser

határidő: 3 napon belül

6.2. A család- és gyermekjóléti szolgálatok szerepe az emberkereskedelem elleni küzdelemben

A jelzőrendszer működtetése szempontjából kiemelkedő szerepet töltenek be a család- és gyermekjóléti szolgálatok, mely szerepük jelentős az emberkereskedelem felismerése, valamint a jelzőrendszeri tagok tájékoztatása a jelenség sajátosságait érintően.⁵³

Észlelő- és jelzőrendszeri tevékenység

A család- és gyermekjóléti szolgálat szinte valamennyi jelzőrendszeri taggal és szolgáltatóval rendszeres együttműködésen alapuló kapcsolatot épített ki, akik az emberkereskedelem áldozatait segíthetik, vagy ügyükben eljárhatnak. Fontos, hogy az észlelő- és jelzőrendszeri tagok a veszélyeztetett gyermekek és olyan felnőttek esetében is jelezzenek, akik élethelyzetük miatt, életkoruknál fogva, egészségi állapotuk okán, vagy bármilyen ok miatt korlátozottan képesek eljárni ügyeik vitelében és képviselni saját érdekeiket, akik kiszolgáltatott helyzetben vannak, vagy bűncselekmény áldozataivá váltak, illetve gyanítható, hogy bűncselekmény áldozatai.

A gyakorlat szerint a jelzőrendszeri tagok az emberkereskedelem áldozatává válás gyanújeleinek észlelése esetén jeleznek a család- és gyermekjóléti szolgálat felé. Amennyiben a jelzés megtörténik vagy a család- és gyermekjóléti szolgálatot nyújtó maga észleli az áldozattá válás jeleit, a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársa felveszi a kapcsolatot a jelzett személlyel, beazonosítja a problémát és rögzíti az Emberkereskedelem Áldozatainak Azonosítása és Támogatása (EKAT) rendszerben.

Cselekvések

- az emberkereskedelem jelenségének ismertetése, a jelzőrendszeri tagok, szakemberek tudásának bővítése, illetve érzékenyítése;
- probléma észlelése, a probléma felismerése;
- jelzés fogadása;

⁵³ Litter Adrienn, dr.; Szabóné Szalay Csilla, dr.; Vajda Gábor, dr.; Kopf Katalin, Nagy István, Schmellerné Guhr Gyöngyi & Toszeczky Renáta (2022). „Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet!” Elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársainak. Budapest: Belügyminisztérium.

- kapcsolatfelvétel a veszélyeztetett személlyel/személyekkel, azonosító beszélgetés lefolytatása, az EKAT rendszerbe történő adatbevitel;
- kapcsolatfelvétel segítő szervezetekkel, szolgáltatókkal, hatóságokkal, akik a probléma megszüntetésében, kezelésében és a kár enyhítésében részt vesznek;
- segítő szakemberek munkájának összehangolása, az együttműködés elősegítése, az információáramoltatás könnyítése;
- rehabilitációban segítségnyújtás;
- szakmai együttműködések koordinálása.

Együttműködésbe bevonható szervezetek

Emberkereskedelem áldozatainak azonosítása és kimenekítése

- Jelzőrendszeri tagok [Gyvt. 17. § (1) és Szt. 64. § (2)],
- Rendőrség Áldozatvédelmi Referens,
- Áldozatsegítő Szolgálat, Áldozatsegítő Központ, Áldozatsegítő Pont,
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat,
- Lehetőség Családoknak 2005 Alapítvány és a Baptista Szeretetszolgálat.

Emberkereskedelem áldozatainak rehabilitációja

Az emberkereskedelem áldozatainak rehabilitációja egy időigényes és több szakterület szakembereinek részvételével megszervezhető folyamat, mely koordinálása a családsegítő feladata. A családsegítő kiemelt szerepet tölt be a szakemberek bevonásának megszervezésében, a nyomon követés és értékelés területén, továbbá az életviteli tanácsok és segítségnyújtás által az önálló életvitelre való alkalmasság képességének megszerzésében.

Bevonható szakterületek

- Egészségügy
- Pszichológia/Mentálhigiéné
- Szociális
- Foglalkoztatás
- Jog
- Oktatás (fejlesztés, képzés, átképzés)

Az ügy sikeres lezárása az önálló életvitel kialakulása és a természetes támaszok fennállása esetén valósítható meg az áldozat beleegyezésével.

7. Csoportmunka

A csoportmunka a szociális munka céljainak érvényesülése a csoportmunka eszközeivel, amely tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére a szolgáltatási rendszer keretein belül. A csoportmunkában is szociális problémákkal foglalkoznak, amely problémák egyéneket, csoportokat vagy egész közösségeket érintenek, és e problémákkal való megküzdés érdekében, a szociális munka eszköztárát felhasználva alakítják a csoportfolyamatokat. A középpontban az egyén nehézségei és szükségletei állnak, rendszerint az egyéni munka folytatása, megvalósítása csoportkeretek között.

7.1. A csoportmunka előkészítése

- Igények (azonos/hasonló problémák, szükségletek), külső, belső szolgáltatásból érkező „megrendelés” adatok, tapasztalatok elemzése eredményeként jelentkező szakmai célok észlelése, felismerése, amelyek a csoportmunka eszközeivel érhetők el.
- Fizikai körülmények megteremtése, mint alkalmas berendezésű helyiség, eszközök.
- Időszak(ok) kialakítása szervezeten belül, amikor a csoportmunka végezhető.
- Az alkalmas csoportmodell, típus kiválasztása.
- A csoport indításának, folyamatának ütemezése.
- Toborzás, a csoport leendő résztvevői körének kialakítása, kiválasztása.
- A tervezett csoport meghirdetése, tájékoztató anyagok.

7.2. A csoport igénybevételének előkészítése

7.2.1 A csoport megajánlása

- új igénybevevőként csoportra jelentkezőnek,
- már szociális segítő munkafolyamatban lévő igénybevevőnek.

7.2.2. Orientációs interjú a potenciális csoporttagokkal

Az orientációs interjú célja:

- a csoportra vonatkozó tájékoztatás,
- a csoportban való részvétel motivációinak felmérése, felkeltése,
- a csoportban való részvétel egyéni feltételeinek feltárása (profitál-e a csoportból, van-e kontraindikáció)

Az orientációs interjú zárt csoport (képességfejlesztő, lélektani munkán alapuló csoportok) előkészítéséhez szükséges, nyitott vagy lazább kapcsolatú csoportok esetén ajánlott.

7.2.3. Megállapodás a csoportban való részvételről

A megállapodás célja, hogy minden érintett (csoporttag, csoportvezetők, esetfelelős) rögzítse a csoport igénybevételének tényét és tartalmát.

7.3. Csoport megvalósítása

Az igénybe vevők szükségleteinek, céljának megfelelő csoportmodell fázisainak, alkalmainak kivitelezése.

- Találkozási alkalmanként ciklikusan jelentkező elemek a csoportvezetésben: felkészülés, megvalósítás, értékelés, szükség szerint módosítás a csoportfolyamat fázisait és teljes folyamatát tekintve.

- Egyalkalmas csoportok (edukációs, szabadidős, akciócsoport) esetén is tervezendők a csoportvezetői fázisok.
- A tagokra, a csoportra vonatkozó előrehaladási értékelés, jelzés az esetfelelősnek a csoportszabályok figyelembevételével (titoktartás).

Ennek a fázisnak elsősorban szakmai és nem bürokratikus célja van. A többalkalmas zárt, lélektani munkán alapuló csoportok esetén van jelentősége, ami arra vonatkozik, hogy az adott csoporttag esetén a csoport, mint eszköz ad-e válaszokat, hoz-e változást az egyén számára. Történhet esetmegbeszélés keretében, ahol a csoportvezető(k), esetfelelős, esetleg esetmenedzser vannak jelen. Erről a munkafázisról tájékoztatni kell az igénybe vevőt. Egyébként csak a jelenléti ív lehet „hivatalos”.

7.4. A csoport lezárása

Az eredmények, valamint a megállapodásban foglaltak értékelése, dokumentálása, az együttműködés lezárása az igénybevevőkre, a szervezetre vonatkozóan.

7.5. A csoportmunkára irányuló dokumentáció

➤ *A csoport működése vonatkozásában:*

- *A csoport létrehozásának, folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések.*

felelős: intézményvezető/szakmai vezető, csoportvezető(k), családsegítő, esetmenedzser

határidő: munkaterv ütemezése szerint

- *A helyi csoportdokumentáció, minimális tartalmú jelenléti ív vezetése.*

felelős: csoportvezetők, lehetőség szerint szupervizor, családsegítő

határidő: ütemezési terv szerint

➤ *Az esetvezetés vonatkozásában:*

- *Amennyiben szociális esetmunka folyik és **gyermek veszélyeztetettsége nem merül fel**, Esetnapló vezetése.*

felelős: családsegítő

határidő: ütemezési terv szerint

- *Feljegyzés (szükség szerint)*

felelős: családsegítő

határidő: ütemezési terv szerint

- *Amennyiben olyan személy vesz részt a csoportban, akinél nem folyik szociális segítő munka, és nincs is szüksége rá, nem kell sor kerüljön szociális segítő munkára, illetve Esetnapló vezetésére.*

➤ *Veszélyeztetett gyermek esetén GYVR felület vezetése*

- *Amennyiben veszélyeztetett gyermek gondozása során alkalmazzák a csoportmódszert és az megnevezésre került a GYVR-ben elkészített cselekvési tervben, a GYVR felület intézkedések részben adminisztrálható a csoportos*

*tevékenységben való részvétel, de ezt az szociális segítő munkát végző családsegítő tudja megtenni akkor is, ha nem ő vezeti a csoportot. Az intézkedés módjánál az alábbiak valamelyike választható: a kapcsolatfelvétel egyéb módon vagy a személyes találkozás a szolgálatnál, valamint leírható az intézkedés, tehát a csoport megnevezése, stb. Ezt nem kötelező vezetni! **FONTOS! Ha a cselekvési tervben megnevezésre került a csoporton való részvétel, akkor a helyzetértékelésnél ezt a munkát mindenképpen értékelni kell.***

felelős: családsegítő

határidő: ütemezési terv szerint

TERVEZET

Adminisztráció	Veszélyeztetett gyermek ügyeinél	Szociális, mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében (de nincs veszélyeztetett gyermek)
Tájékoztatásról szóló nyilatkozat	papír alapon	
Nyilvántartásba történő bevezetés	GYVR – törzsadat alrendszer A gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása – jelzéstől számított 7 napon belül.	Intézményi nyilvántartásba vétel KENYSZI – igénybevevő rögzítése
Adatrögzítés	GYVR - értékelő és tervező alrendszer A jelzés/jelentkezés adatainak rögzítése 7 napon belül és a jelzés feltöltése a felületre.	
Visszajelzés	Visszajelzés a jelzést tevő felé papír alapon az első interjút követő 15 napon belül.	
Feltárás	GYVR - értékelő és tervező alrendszer A visszajelzés adatainak kitöltése és a visszajelzés felcsatolása az első interjút követő 15 napon belül. A feltárás során tett lépések vezetése – folyamatosan, majd az egyszeri intézkedés (ek) rögzítése. Bejezés vezető általi jóváhagyásával az eset lezárása.	Az intézkedések vezetése folyamatosan papír alapon. KENYSZI - igénylés rögzítése

Adminisztráció	Veszélyeztetett gyermek ügyeinél	Krízishelyzetben lévő várandós édesanya esetében, ha felmerül a születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítására irányuló gyermekvédelmi hatósági intézkedés szükségessége	Szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében (de nincs veszélyeztetett gyermek)
Tájékoztatásról szóló nyilatkozat	papír alapon		
Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés	GYVR – törzsadat alrendszer A gyermek adatainak rögzítése/aktualizálása – jelzéstől számított 7 napon belül.	Intézményi nyilvántartásba vétel Esetnapló A) részében az adatok felvételének megkezdése KENYSZ – igénybevevő rögzítése	
Adatrögzítés	GYVR - értékelő és tervező alrendszer A jelzés/jelentkezés adatainak rögzítése 7 napon belül.		
Visszajelzés	Visszajelzés a jelzést tevő részére papír alapon az első interjút követő 15 napon belül.		
Feltárás	GYVR - értékelő és tervező alrendszer A visszajelzés adatainak kitöltése és a visszajelzés felcsatolása a GYVR-be az első interjút követő 15 napon belül. A feltárás során tett lépések vezetése – kimenetel választása a terv készítése:	Esetnapló B) részének kitöltése	
Megállapodás	Megállapodás megkötése – papír alapon az első interjút követően, de legkésőbb 30 napon belül.		
Cselekvési terv, intézkedési terv	GYVR - értékelő és tervező alrendszer A megállapodás adatainak rögzítése, annak megkötésétől számított 5 napon belül, Környezettanulmány készítése – az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 15 napon belül. Cselekvési terv/intézkedési terv készítése - az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül. Az cselekvési/intézkedési tervhez tartozó intézkedések vezetése folyamatosan, helyzetértékelés. A cselekvési/intézkedési terv lezárása és vezető általi jóváhagyása.	KENYSZI igénylés rögzítése Esetnapló 2. pontja - a cselekvési terv elkészítése Esetnapló 3. pontja - az intézkedések vezetése Esetnapló 4. pontja - a helyzetértékelés és az intézkedések felülvizsgálata	
Születendő gyermek haza nem adhatóságának megállapítására irányuló gyermekvédelmi hatósági intézkedés kezdeményezése és javaslattevél (papír alapon)		Alapellátási előzmények részletes feltárása, alapellátási tevékenység eredménytelenségének okai, szülő(k) együttműködési készsége, környezettanulmány, egyéb releváns dokumentumok, szülő(k) személyi életkörülményeinek okai, a születendő gyermek súlyos veszélyeztetettségének megalapozottsága, születendő gyermek számára kirendelhető gyám, vagy a gyámkeresés erdménytelenségének okai	

Az esemény megnevezése	Ügytípus	Veszélyeztetett gyermek ügyeinél
Hatósági intézkedés kezdeményezése	Ha nem volt előzmény:	GYVR – törzsadat alrendszer: A gyermek adatainak rögzítése/ aktualizása. Bekérdezés a VOIR-ba. Egészségügyi lap bekérése a gyermek háziorvostól és a beérkezéstől számított 5 napon belül a GYVR-be feltöltése. GYVR értékelő és tervező alrendszer: Jelzés/jelentkezés adatainak rögzítése azonnal, a jelzés feltöltése a felületre. Kezdeményezés/Javaslattétel folyamat indítása a – hatósági kezdeményezés kimenetel választásával. Környezettanulmány készítése.
	Ha volt előzmény és az együttműködési megállapodáson alapul:	GYVR – törzsadat alrendszer A gyermek adatainak aktualizása. Bekérdezés a VOIR-ba Egészségügyi lap bekérése és a gyermek háziorvosától és a beérkezésétől számított 5 napon belüli feltöltése. GYVR értékelő és tervező alrendszer: A környezettanulmány aktualizálása és a gondozási folyamat összegzése. Helyzetértékelés készítése. Intézkedésekhez az esetkonferencia adatait rögzíteni, emlékeztető feltölteni. Kezdeményezés/Javaslattétel folyamat indítása a helyzetértékelésből elindítva.
Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéseknél bevont szolgálat	Helyzetértékelés	GYVR értékelő és tervező alrendszer: A tervhez kapcsolódó helyzetértékelések intézkedései illetve a szolgálat helyzetértékelés blokkja folyamatosan vezetendők. A helyzetértékelés a féléves értékelés előtt töltendő, kivéve a rendkívüli felülvizsgálat kezdeményezés esetén, mert ilyenkor azonnal töltendő.

Ssz.	Veszélyeztetettségi csoportok	Veszélyeztető tényezők szempontjai
1.	Lakhatási problémák. Olyan típusú lakhatási problémák, amelyek nehezítik vagy akadályozzák a gyermek megfelelő ellátását, súlyos veszélyeztetést idéznek elő.	
1.1.	elégtelen lakáskörülmények	Ha a család nem lakáscélú lakóhelyen lakik, vagy a lakhatásra szolgáló építmény műszaki állapota/állaga életveszélyes, vagy lakhatásra alkalmatlan. A lakás túlszűfolt, több generáció, kiterjedt rokonság, esetleg több család él együtt a nem megfelelő méretű és elosztású ingatlanban; A gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges közüzemi szolgáltatás nincs, vagy kikapcsolták/nem elérhető/illegális bekötés, vagy áramlopás áll fenn.
1.2.	veszélyeztető lakókörnyezet	A lakókörnyezet a gyermekre korához, fejlettségi szintjéhez képest jelentős veszélyeket hordoz (pl.: kerítés nélküli udvar, széthagyott eszközök, gépek, veszélyes állatok, fedetlen kút, egyenetlen talaj, szemetes terület stb.), vagy/és a lakás higiénés viszonyai nem megfelelőek (pl.: penészes, vizes, dohos falú ház, továbbá a koszos, rendetlen, szemetes belső és meszeletlen falak)
1.3.	lakhatatlanná vált lakóhely	Az épület elhasználódása, természeti katasztrófa vagy egyéb esemény miatt (pl. tűz, robbanás) lakhatatlanná vált lakóhely okoz problémát vagy krízishelyzetet.
1.4.	kilakoltatás veszélye, lakhatási jogviszony megszűnése	A család életvitele, magatartása vagy egyéb körülmények, valamint díjhátralék, közüzemi és/vagy hitel, bérleti díj hátralék felhalmozása miatt veszélyeztetetté vált az adott helyen való további tartózkodásuk. A folyamatban lévő kilakoltatást/lakhatási jogviszony megszűnését követően a gyermek lakhatásának biztosítása nem megoldott, vagy nem megfelelő módon megoldott.

1.5.	hajléktalanság	A család életvitelszerű lakhatási lehetőség hiányával küzd; közterületen, vagy lakhatási célra nem megfelelő helyen (pl. fóliasátor) él; a családnak a lakóhelyétől szolgáló ingatlanban való tartózkodása nem rendezett (pl.: önkényes lakásfoglaló).
2.	Szülő(k) egészségi problémái: Olyan típusú problémák, amelyek a szülő egészségi állapotából eredően nehezíti vagy akadályozza a gyermek megfelelő ellátását, súlyos veszélyeztetésre vonatkoznak.	
2.1.	a szülő(k) krónikus, vagy akut betegsége	Életvezetésben gátoló betegségek, melyek nehezítik vagy akadályozzák a gyermek megfelelő ellátását.
2.2.	a szülő(k) pszichiátriai problémái	Diagnosztizált vagy észlelt problémák, melyek nehezítik vagy akadályozzák a gyermek megfelelő ellátását.
2.3.	a szülő(k) mentális problémái	Diagnosztizált vagy észlelt problémák, melyek nehezítik vagy akadályozzák a gyermek megfelelő ellátását.
2.4.	a szülő(k) fogyatékkal élő(k)	Értelmi, testi vagy érzékszervi fogyatékoság, mely nehezíti vagy akadályozza a gyermek megfelelő ellátását. is.
2.5.	Münchausen by proxy szindróma	Kizárólag szakértő diagnosztizálhatja. A gyermeket gondozó szülő folyamatosan betegségtüneteket talál ki, eltúlozza, súlyosbítja vagy előidézi a gyermek betegségét.

3.	Családszerkezeti és/vagy válási problémák (Olyan típusú problémák, amik a gyermek szülői felügyeletével, törvényes képviselőjével összefüggő súlyos veszélyeztetésre vonatkoznak.)	
3.1.	szülők konfliktusos válása	A szülők házasságának/párkapcsolatának megromlása, felbomlása súlyos konfliktusokkal terhelt, a konfliktusba a gyermeket is bevonják
3.2.	különélő szülők közötti együttműködés problémákba ütközik, kapcsolattartás akadályozása	A gyermeket nevelő és a gyermekétől különélő szülők között a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében elvárt együttműködés akadályokba ütközik, vagy nem teljesül. A gyermeket nevelő szülő a gyermek fejlődéséről, egészségi állapotáról, tanulmányairól stb. nem tájékoztatja a gyermekétől különélő szülőt. Egyéb okok miatt akadályoztatott a megfelelő együttműködés. A gyermeket nevelő szülő ellen neveli a gyermeket; a különélő szülő ellen hangolja a gyermeket. A gondozó szülő a gyermekének nem biztosítja és/vagy a kapcsolattartást zavarja a különélő szülőjével. A kapcsolattartási alkalmakra nem készíti fel a gyermeket, a kapcsolattartásra jogosult szülőt negatívan tünteti fel a gyermek előtt.
3.3.	rendezetlen szülői felügyeleti jog, vagy szülői felügyeleti jog megszűnése/megszűntetése	A szülők szülői felügyeleti joga illetve a gyermekkel való kapcsolattartás szabályozása rendezetlen, mely állapot következményei a gyermeket súlyosan veszélyeztetik (pl. ennek következtében a gyermek felügyelet és gondoskodás, ellátás nélkül marad).
3.4.	a gyermek-felügyelet nélkül maradása	Ha a szülő életvitele, munkavállalása, mentális állapota – belátásának a hiánya, vagy gondatlansága okán, a gyermeket alkalmasszerűen vagy rendszeresen felügyelet nélkül hagyja (14 évesnél fiatalabb gyermek, illetve a gyermek egyéb, speciális szükségleteitől függően) és ezzel a gyermeket súlyos veszélyeztető helyzetbe sodorja. A gyermek felügyeletét a szülő/törvényes képviselő tartósan, rendszeresen arra alkalmatlan személyre bízta. A szülő saját hibájából a gyermeket érintően tartósan nem elérhető.
3.5.	családon kívüli elhelyezés	Ha a szülők a gyermeket tartósan a vér szerinti családján kívül helyezik el (azaz nem családba fogadás, illetve harmadik személynél történt elhelyezés), és ez veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését, megfelelő ellátását.
3.6.	a szülő(k) halála	A gyermek törvényes képviselő nélkül maradt.

4.	A család, a szülők életvitele, életvezetési problémái (antiszociális viselkedés, gyakran költöző család, erkölcsileg kifogásolható életmód) – ez egy gyűjtőfogalom	
4.1.	családi konfliktus	A családi konfliktus családon belüli rendszeresen létrejövő feszültség, vita, veszekedés, tettelegességig fajuló élethelyzet. Létrejöhet szülő-szülő, szülő-egyéb hozzátartozó, szülő-gyermek, gyermek-gyermek, gyermek-egyéb családtag között. A családi konfliktus szereplőinek egymás iránt táplált indulata, feszültsége a gyermek érzelmi fejlődését, biztonságérzetét veszélyezteti. Pl. amennyiben valamely szülő a másiktól elítélően, negatívan nyilatkozik, a gyermekben lojalitásválságot, lojalitáskonfliktust eredményez, mely személyiségfejlődésére negatívan hat.
4.2.	nevelési, gondozási problémák	A szülő nem képes a gyermek életkorának megfelelő, egyéni, személyiségéből adódó nevelési módszerek alkalmazására (pl.: a gyermek életkorához, fejlettségéhez képest túl magas elvárások, vagy éppen túl féltő, óvó nevelői magatartás vagy nincsenek elvárások, ráhagyó nevelést alkalmaz, nincsenek keretek, szabályok). A család életmódja, nevelési elvei a gyermek szocializációját veszélyezteti – testi, lelki, érzelmi, értelmi fejlődésére ártalmas, negatívan ható, a társadalmi normáktól eltérő mintát közvetít. (pl. gondozás során a túlzott önállóság elvárása, vagy a túlzott, kisebb életkornak megfelelő gondozás folytatása – regresszióban tartás)
4.3.	vándorló életmód	A család lakóhelyét/tartózkodási helyét sűrűn változtatja, emiatt a gyermek intézményes nevelésben-oktatásban való részvétele, egészségügyi ellátása, továbbá a gyermekjóléti ellátásokhoz való hozzáférése nem megfelelően biztosított. A költözések célja feltételezhetően az ellátórendszer kihasználása vagy éppen azok figyelme előli „menekülés”.
4.4.	szenvedélybeteg szülő(k)	A gyermek veszélyeztetettsége szempontjából fontos tényező, hogy kezelt, vagy kezeletlen a szenvedélybetegség; A szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb a gyermekkel együtt élő családtag alkalmanként vagy rendszeresen alkoholt, kábítószer, illegális pszichoaktív, pszichotróp szert fogyaszt. E tevékenységet adott esetben a gyermek jelenlétében, vagy a bevonásával folytatja így a fogyasztás közvetlen tüneteit a gyermek megtapasztalja; A szerhasználat következtében a szülő rendszeresen nem tudja teljesíteni a szülői felügyeletet, aminek következtében a gyermek gyakorlatilag felügyelet és gondoskodás nélkül marad. A szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb a gyermekkel együtt élő családtag viselkedési függőségben szenved (pl.: kóros játékszenvedély, számítógép-, internetfüggőség, kényszeres vásárlás, kleptománia, halmozó gyűjtögetés, pirománia, munka mánia, anorexia, bulimia, társfüggőség, szexfüggőség, testedzésfüggőség, stb.). Adott esetben a gyermek jelenlétében, így a viselkedési függőség közvetlen tüneteit a gyermek megtapasztalja.

4.5.	a szülő / vagy a gyermekkel egy háztartásban élő egyéb személy kriminalizációja /	A szülő gyakran, vagy életvitelszerűen a büntetőjogba ütköző magatartást tanúsít: koldulás, lopás, garázdaság, stb., mellyel negatívan ható magatartásmintát közvetít a gyermek felé, vagy tetteivel a gyermeket is közvetlen veszélybe sodorja. A szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb a gyermekkel együtt élő családtag a gyermek jelenlétében, tudtával, illetve bevonásával törvénybe ütköző cselekményt követett el, bűnözői életmódot folytat. A szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb a gyermekkel együtt élő családtag prostitúciós tevékenységet folytat a gyermek tudtával, jelenlétében, illetve bevonásával. A szülő szabadságvesztése következtében nincs olyan személy, aki a szülőt helyettesítené. A szülő gyakran, vagy életvitelszerűen a büntetőjogba ütköző magatartást tanúsít: gyermekkel kolduttatás, bűncselekményre kényszerítés, késztetés.
4.6.	a szülő öngyilkossága, öngyilkossági kísérlete	A szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, egyéb a gyermekkel együtt élő családtag gyakran beszél az öngyilkosság lehetőségéről, arra utaló tartalmakat oszt meg. A szülő, törvényes képviselő öngyilkossága okaként a gyermekét jelöli meg; öngyilkosságot kísérelt meg; befejezett öngyilkosságot hajtott végre.
4.7.	gyermekintézmény-be való beilleszkedési nehézség	A gyermek olyan problémával küzd, amely megnehezíti intézménybe illeszkedését. Ez lehet a szükségleteire választ nem adó intézményrendszer hiányossága (pl. ADHD-s gyermek); de adódhat a szülő nevelésszerű hiányosságaiból. (a gyermek intézménybe való beilleszkedését a szülő – túlféltés, vagy túlzott elvárások okán – nehezíti, vagy akadályozza (pl. nem működik együtt a gyermekintézménnyel); adódhat a szülő oktatási rendszert és tanulást becsmérő, negáló, feleslegességét közvetítő magatartásából. Okozhatja a gyermek nem megfelelő, elutasító stb. magatartása is. A szülő/törvényes képviselő a probléma kezelésében nem együttműködő, a szakemberekkel való együttműködést megtagadja. A szülő nem viszi el a gyermeket szakértői vizsgálatra, a szakértői vélemény hiánya gátolja a megfelelő oktatási intézmény kiválasztását.

4.8.	óvodakötelezettség és tankötelezettség nem megfelelő teljesítése	Az óvodaköteles gyermek nem jár óvodába; magas számú indokolatlan hiányzása van; felmentését/csökkentett óraszámú óvodai nevelését nem kérték. A tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásainak száma magas. Nem feltétlenül éri el az 50 órát. Jelentheti azt is, hogy igazoltan, de valódi indok nélkül hiányzik tartósan vagy gyakran hosszú időt. (Nincs krónikus betegség a háttérben.)
4.9.	már nem tankötelezett, de még kiskorú, munkaerőpiacra be nem lépett	A gyermek 16-17 éves, munkaerő-piacon nem foglalkoztatott, képzésben nem vesz részt, és ez a körülmény valamilyen módon veszélyezteti őt.
4.10.	a gyermek prostitúció kihasználása	A szülő a gyermek prostitúciójából haszonszerzésre törekszik vagy hozzájárul más személy haszonszerzéséhez. A szülő részben vagy egészben prostitúciót folytató gyermekkel tartatja ki magát vagy hozzájárul, hogy más személy ezt megtegye. A szülőnek információja van gyermeke prostitúciójáról, de nem akadályozza azt, nem tesz ellene semmit és nem kér számára segítséget, nem segíti ki a helyzetből.
5.	Gyermekekkel szembeni rossz bánásmód A gyermek családon belüli és azon kívüli fizikai, lelki, szexuális, értelmi bántalmazása és elhanyagolása.	
5.1.	a gyermek családon belüli bántalmazása: fizikai	Valamely szülő vagy családtag által a gyermekre irányuló, fizikai fájdalmat, testi sérülést okozó cselekmény. Ide sorolandó, ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt – noha tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelzi. Ezek lehetnek: ütés, ütlegelés, verés, rúgás, megszorítás, pofozás, hajhúzás, csipkedés, harapás, lekötözés, rángatás, rázás, lökdösés, el- vagy ledobás, gondatlan leejtés, térdepeltetés, mérgezés, megégetés, leforrázás, csonkítás, fojtogatás, tárgyak dobálása, fegyver vagy eszköz használat, stb.

5.2.	a gyermek családon belüli bántalmazása: lelki	Valamely szülő vagy családtag lelki sérülést, fájdalmat okoz a gyermeknek, vagy, ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt – noha tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelzi. Ezek lehetnek pl.: • gyermek érzelmeivel való tartós vagy rendszeres visszaélés; a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása; értéktelenség, szeretetlenség, nem kívánság, hasznavehetetlenség érzésének keltése; érzelmi zsarolás; • szeretet megvonással történő büntetés; • életkorhoz, fejlettséghez, képességekhez és készségekhez nem igazodó elvárások, rendszeresen indokolatlan és súlyos büntetések; • bezárás, szidalmazás, kiabálás, ijesztgetés, félelemben, rettegésben tartás, szorongás keltése, erőszakkal és/vagy bántalmazással fenyegetés, terrorizálás; • állandó kritizálás, szóbeli és nem szóbeli megalázás, megszegényítés, leértékelés, lealacsonyítás, lekicsinylés, kigúnyolás, csúfolás, sértegetés, figyelmen kívül hagyás, elutasítás; • a gyermek játékanak, tulajdonának tönkretétele; • elszigetelés, társas kapcsolatoktól való megfosztás; • a szülők lojalitás konfliktusba kényszerítik a gyermeket. Családtagra, hozzátartozóra, rokonra irányuló, testi- és/vagy lelki sérülést okozó cselekmény, melynek a gyermek szem- és/vagy fültanúja. Kapcsolattartás akadályozása: A gyermek kapcsolattartáshoz való alapvető joga érvényre jutásának akadályozása. • A kapcsolattartásra kötelezett nem biztosítja a kapcsolattartásra jogosult fél és a gyermek közötti kapcsolattartást, azt indokolatlanul zavarja; akadályozza, nem készíti fel gyermekét a kapcsolattartásra. • A kapcsolattartásra jogosult nem él kapcsolattartási jogával. • A kapcsolattartásra jogosult fél viselkedésével a kapcsolattartást zavarja.
5.3.	a gyermek családon belüli bántalmazása: szexuális	A gyermek, vagy fiatal szexuális tevékenységre való kényszerítése, szexuális tevékenységbe való bevonása. A gyermek bevonás pornográf anyagok megtekintésébe, vagy készítésébe, vagy a szülő/gondviselő /családtag, egyéb személy szexuális tevékenységének figyelésébe. A gyermek molesztálása (pl.: simogatás szexuális szándékkal; szexuális aktusra csábítás; szexuális zaklatás; magamutogatás;).

5.4.	a gyermek elhanyagolása: fizikai	Minden olyan mulasztás, vagy baj okozása (akár szándékos, akár tudatlanságból, óvatlanságból, nemtörődomségből ered), amely jelentősen árt a gyermek egészségének, vagy lassítja, akadályozza szomatikus fejlődését Alapvető fizikai szükségletek elhanyagolása: • a gyermek éhezik, alultáplált; • indokolatlan diétáztatás, indokolt diéta elhagyása; • öltözete, ruházata az időjárásnak, testi méreteinek nem megfelelő; • mozgás- és játéktér, illetve egészséges fejlődéséhez szükséges alapvető körülmények, eszközök nem biztosítottak; • önálló fekhellyel nem rendelkezik. Egészségügyi szükségletek elhanyagolása: • a gyermek nem részesül orvosi ellátásban, a számára indokolt orvosi kezelést, terápiát a gyermek a szülő hibájából nem kapja meg; • az orvosi ellátásra szoruló gyermek kezelése a szülő akaratából idő előtt befejeződik, a gyermeket a kórházból hazaviszi; • a kötelező, preventív szolgáltatásokat, ellátásokat, szűrővizsgálatokat a szülő hibájából nem veszi igénybe, a kötelező védőoltásokat a gyermek nem kapja meg; • az egészségügyi előírásokat, terápiát, az orvosi, védőnői utasításokat, a szülő nem tartja be; • a szülő megtagadja az együttműködést az egészségügyi alap-, és/vagy szakellátást nyújtó szolgáltatóval gyermeke kapcsán (házi orvos, házi gyermekorvos, védőnő, szakorvosok, stb.); • a szülő indokolatlanul sokat veszi igénybe az egészségügyi ellátásokat, gyakran váltogatja az orvosokat gyermeke kapcsán. Személyes higiénia elhanyagolása, mely veszélyezteteti az egészségét, illetve amelyre visszavezethetők súlyos és visszatérő fertőzések. A szülő/törvényes képviselő felelőtlen veszélyeztető magatartása: a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor az veszélynek van kitéve; közlekedés során elkövetett veszélyeztetés (pl.: gyermekülés hiánya, ittas vezetés, stb.); szabadidős, illetve egyéb programokhoz kapcsolódóan szükséges védőfelszerelés hiánya (pl.: bukósisak, úszógumi, stb.); veszélyes helyzetek figyelmen kívül hagyása (bányatóban fürdés, folyó jegén korcsolyázás, stb.).
------	----------------------------------	---

5.5.	a gyermek elhanyagolása: értelmi	Minden olyan mulasztás, vagy baj okozása (akár szándékos, akár tudatlanságból, óvatlanságból, nemtörődömségből ered), amely jelentősen lassítja, akadályozza a gyermek értelmi fejlődését (pl.: oktatási, nevelési elhanyagolás – iskoláztatási kötelezettség elhanyagolása, iskolai feladatok, teljesítmény – problémák figyelmen kívül hagyása a nevelési-oktatási intézménnyel való kapcsolattartás hiánya) ingerszegény otthoni környezet.
5.6.	a gyermek elhanyagolása: lelki	Minden olyan mulasztás, vagy baj okozása (akár szándékos, akár tudatlanságból, óvatlanságból, nemtörődömségből ered), amely jelentősen lassítja, akadályozza érzelmi fejlődését (pl.: érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, kontrollálatlan vagy tudatlanságból adódóan veszélyes média tartalmak közös megismerése pl. horrorfilm közös nézése): • a szülő/törvényes képviselő következetlen nevelési módszereket alkalmaz; • ismeretei a gyermek fejlődéséről, életkorának megfelelő viselkedéséről nagymértékben hiányos, hibás; • hároméves kor felett a gyermek nem szobatiszta, melynek hátterében szervi probléma kizárható; • súlyosan megkésett beszédfejlődés; • a gyermekkel szembeni nevelési követelmények hiánya; • gyermek elküldése, elutasítása, jelzéseinek figyelmen kívül hagyása, kommunikációból, családi életből kirekesztés, stb.; • a szülő nem kér és/vagy fogad el segítséget, vagy ő maga nem engedi, megakadályozza a gyermek segítségkérését.
5.7.	a gyermek családon kívüli bántalmazásai: fizikai, lelki, szexuális	Ha valamely külső személy (nem szülő vagy családtag) a gyermekkel szembeni rossz bánásmód valamely formáját véti, vagyis az 5.1, 5.2, és az 5.3 pontokban megfogalmazott módon veszélyezteti a gyermeket, segítség kérését nem veszi figyelembe, akadályozza. Ide sorolandó: • a gyermek kortárs csoport általi bántalmazása is: fizikai – lelki bántalmazás, a gyermek számára testi sérülés, fizikai fájdalom okozása, vagy a közösségből való kirekesztése, megszégyenítése; • intézményi kirekesztés: óvoda, iskola, kollégium, szervezett közösségi kirekesztése; • kortárs csoport negatív hatásai: A kortárs csoport negatív hatása érvényesülhet a virtuális térben, a közösségi médiumokban is, idesorolható a cyberbullying is.

6.	A gyermek magatartási problémái (Az érintett kiskorú negatív viselkedési formájából vagy szenvedélybetegségéből adódó veszélyeztetettségét foglalja magában.)	
6.1.	drogfogyasztás	Ha a gyermek, fiatal alkalmanként, vagy rendszeresen kábítószer, biofüvet, egyéb kémiai szereket használ.
6.2.	alkoholfogyasztás	Ha a gyermek, vagy fiatal rendszeresen alkoholt fogyaszt.
6.3.	játékszenvedély telefon/ internetfüggőség	Ha a gyermek, fiatal az ideje jelentős részét játékkal (játékgép, számítógépes játék, kártya) tölti, kortárs kapcsolatait veszélyezteti, szocializációja akadályozott. A gyermek egész életmódját kóros mértékben meghatározza az internet/telefon használata.
6.4.	csavargás	Csavargás alatt a gyermek azon céltalan tevékenységét értjük, amelyet elsősorban közterületen (sokszor bevásárlóközpontban) csoportosan vagy egyedül, szülői engedéllyel, vagy anélkül a nap bármely szakában megvalósít. Együtt járhat iskolakerüléssel.
6.5.	szabálysértés, bűncselekmény elkövetése	Önmagában nem nevelésbe vételi ok, azonban, ha gyakran, vagy életvitelszerűen a büntetőjogba ütköző magatartást tanúsít: koldulás, lopás, garázdaság, prostitúció stb., akkor válhat azzá. Olyan társaság tagja, aminek több tagja bűncselekményt követ/követett el, csoportos bűncselekmény elkövetésére buzdítják egymást.
6.6.	a szülői ház engedély nélküli elhagyása	A gyermek életvitelszerűen és/vagy huzamosabb időre saját akaratából elhagyja otthonát.
6.7.	önbántalmazás, önsértés	Nem öngyilkosság jellegű önsértő magatartás (falcolás).
6.8.	gyermek ön és közveszélyes gondolatai, kísérletei	A gyermek gyakran beszél az öngyilkosság, gyilkosság, és egyéb bűncselekmények lehetőségéről, arra utaló tartalmakat oszt meg; öngyilkosságot kísérelt meg.

7.	Gyermek egészségi problémái (A gyermek egészségi problémájából és/vagy tanulási nehézségéből adódó veszélyeztetettséget kell ide sorolni, azokat a kiskorúakat, akiknél a szülői gondoskodás vagy az intézményi elhelyezés nem elégséges az akadályok elhárításához. Csak azokat a kiskorúakat kell szerepeltetni, akiknél ezek a problémák tényleges veszélyeztetettséget jelenthetnek. A szülő nem együttműködő a problémák kezelésében/vagy nem veszi figyelembe a gyermek egészségügyi problémái által okozott nehézségeket, negálja a betegségeket és a kezelést is.)	
7.1.	tartós betegség	A gyermek betegsége gátolja mindennapi életvitelét, a szülő nem tudja, nem akarja gondozni, ellátni a gyermekét.
7.2.	fogyatékkal élés	A gyermek értelmi, érzékszervi, mozgásszervi fogyatékosága gátolja mindennapi életvitelét.
7.3.	magatartás- vagy tanulási zavar	A magatartás-, tanulási-, teljesítményzavar gátolja a gyermek mindennapi életvitelét.
7.4.	Münchausen by proxy szindróma	Kizárólag szakértő diagnosztizálhatja. A gyermeket gondozó szülő folyamatosan betegségtüneteket talál ki, eltúlozza, súlyosbítja vagy előidézi a gyermek betegségét.
7.5.	méhmagzatot károsító magatartás	a várandós anya életmódjával veszélyezteti a magzat egészségét nem gondozott terhesség; a terhesség ideje alatt a magzat egészségét károsító szerek fogyasztása.
8.	Anyagi, megélhetési problémák (Csak azokat kell szerepeltetni itt, akiknél az anyagi gond egyértelműen a jövedelmek hiányából származik, és olyan súlyos, hogy a gyermek veszélyeztetettségét okozza. A segély igénylése önmagában nem veszélyeztető anyagi probléma (ha a kifizetett segély megszűnteti vagy csökkenti a problémát). (Olyan, viszonylag állandó bevételkiesés vagy kiadás (pl.: banki hitel, egyéb típusú eladósodás, adósságsapda), amely a család biztonságos megélhetését veszélyezteti).	
8.1.	alacsony jövedelem	A háztartásban élők együttes jövedelme (rendszeres és nem rendszeres jövedelem, fekete munka) nem fedezi a család biztonságos megélhetését, nem tudja fedezni a rendszeres kiadásait (bérlet, utazási költség, kommunikációs eszközök alkalmazása, gyermekek étkeztetése).
8.2.	tartós munkanélküliség	Csak abban az esetben, ha a munkanélküliség megélhetési problémát okoz a családnál. Figyelembe kell venni a regisztrált és a nem regisztrált személyek problémáit is. Életmóddá váló munkanélküliség súlyosbító tényező lehet.

8.3.	lakásfenntartással kapcsolatos adósság	Lakásfenntartás költségeiből származó adósság: a fenntartási összegbe beletartoznak a rezsi (közös költség, villany, fűtés, víz- és csatorna, szemétszállítás) költségek, a lakbér, a lakásbiztosítás. Ide sorolhatóak lakáshoz kapcsolódó egyéb (nem rezsi) tartozások: telefon, internet, TV fizetési elmaradások.
8.4.	bankhitel hátralék	Lakás- és egyéb típusú hitelek. (személyi, vásárlási)
8.5.	egyéb típusú eladósodás, jövedelemhiány	Ebbe a körbe tartozik pl. az uzsora, kizsákmányolás, a NAV, a személyes tartozások, kölcsönök és a tartásdíj tartozások köre stb.

Javaslatlalt érintett gyermek adatai:

Neve:

Anyja leánykori neve:

Születési hely, idő:

Lakcíme:

Döntés előkészítő esetmegbeszélés adatai:

Időpont:

Helyszín:

Részrtvevők: *jelenléti lv szerint*

Felelős esetmenedzser neve:

Veszélyeztetettségí típus	Releváns-e a nevelésbe vételi javaslat szempontjából? (Kérjük egyértelműen jelölni!)	A nevelésbe vétel szempontjából <u>releváns veszélyeztetető tényezők</u> (csak ott kell tölteni, ahol a 2. oszlopban „igen” a válasz)		
		részletes bemutatása <i>a veszélyeztetettséget részletező vizsgálati szempontkészlet alapján</i>	megoldása érdekében megtett, vagy elmaradt intézkedések (a család tagjai, illetve a segítő szakemberek részéről)	aránya, százalékos megoszlása
1. Lakhatási problémák	Igen Nem			
2. Szülő(k) egészségí problémái	Igen Nem			
3. Családszerkezeti és/vagy válási problémák	Igen Nem			
4. A család, a szülők életvitele, életvezetési problémái	Igen Nem			
5. Gyermekkel szembeni rossz bánásmód	Igen Nem			

6. A gyermek magatartási problémái	Igen Nem			
7. Gyermek egészségi problémái	Igen Nem			
8. Anyagi, megélhetési problémák.	Igen Nem			

Dátum:

esetmenedzser aláírása

Kitöltési útmutató:

1. Amennyiben az esetmenedzser a gyermek védelme érdekében szükségesnek ítéli, hogy a gyermek nevelésbe vételének elrendelésére javaslatot tegyen, akkor a javaslat megfelelő, részletes és egységes szempontú megalapozása érdekében a család- és gyermekjóléti központnak minden esetben ki kell töltenie a jelen adatlapot. A kitöltött és aláírt adatlap a **nevelésbe vételi javaslat kötelező mellékletét képezi**. Az adatlap önmagában tehát nem tekinthető javaslatnak, csupán annak összegző és alátámasztó dokumentumának. Ebből adódóan a javaslat megfogalmazásakor ki kell térni a jelen adatlapban megjelölt veszélyeztető tényezők elemzésére is.
2. Egy adatlap csupán **egy gyermek adatait tartalmazhatja**, így ha a nevelésbe vételi javaslat több gyermekre is vonatkozik, akkor a dokumentumhoz minden érintett gyermekre külön-külön kitöltött adatlapot kell csatolni.
3. Az adatlapot az ügyben érintett szakemberek részvételével megtartott **döntés előkészítő esetmegbeszélés** megállapításainak figyelembevételével kell kitölteni. A döntés előkészítő esetmegbeszélésen, a jelenlévő szakemberek az esetmenedzser irányítása mellett közösen mérlegelik és összegzik a veszélyeztető tényezőket, valamint ezek megoldása érdekében megtett, vagy elmaradt intézkedéseket.

4. Az adatlap 1. oszlopában szereplő veszélyeztetettségi típusuk pontos részletezését a „**Szempontkészlet gyermek veszélyeztetettségének meghatározásához**” című dokumentum tartalmazza. Az adatlapot e dokumentumban meghatározott vizsgálati szempontok mentén szükséges kitölteni.
5. Az adatlap 2. oszlopának minden sorában egyértelmű választ kell adni arra a kérdésre, hogy az adott veszélyeztető tényező a javasolt nevelésbe vétel szempontjából releváns-e. A következő oszlopokban csak azon veszélyeztető tényezők részletezését kell bemutatni, amelyek a nevelésbe vételi javaslatot megalapozzák.
6. Az adatlap 3. oszlopában a veszélyeztetettségi csoportok leírásakor a rendszerszemlélet érvényesítésének megfelelően a veszélyeztető magatartása mellett, annak gyermekén, magatartásán megjelenő hatásait is rögzíteni szükséges (pl. 8.3. lakásfenntartással kapcsolatos adósság megjelenhet a gyermek magatartásában, ápolatlanságában, tanulmányi lemaradásában. Ha a gyermek magatartása veszélyeztető (pl. 6. pont alatti csoportok), akkor a szülő ehhez való viszonyulását, magatartását, mulasztását is meg kell határozni.
7. Az adatlap 4. oszlopában meg kell jeleníteni minden, a releváns veszélyeztetettség megoldása érdekében megtett, vagy elmaradt intézkedést (az érintettek és a szakemberek részéről egyaránt), a problémához, illetve annak kezeléséhez való viszonyulásokat stb. Az itt leírtakkal összhangban kell elkészíteni a GYVR-ben hatósági intézkedésre való kezdeményezést és javaslatot, valamint a helyzetértékelést (amennyiben nem volt védelembe vétel, akkor a cselekvési terv helyzetértékelését és a gondozási folyamat összegzését). Ez az adatlap nem minősül javaslatételnek!
8. Az utolsó 5. oszlopban a **releváns veszélyeztető tényezők egymáshoz viszonyított arányát, megoszlását** a nevelésbe vétel indokoltságának szempontjából kell megjeleníteni. Vagyis az látszódn, hogy a döntés előkészítő esetmegbeszélés résztvevői és a javaslatot tevő esetmenedzser megítélése alapján, a kiválasztott, és a 3 -4. oszlopokban részletesen kifejtett egy-egy probléma csoport milyen súllyal járul hozzá a nevelésbe vételi javaslat megtételéhez. Ezek, az adott ügy kapcsán problémásnak minősített veszélyeztetettségi típusok együttese adja ki a 100%-ot, és ezen belül szükséges súlyozni és arányosítani a relevánsnak jelölt veszélyeztető tényezőket.