Slachta Margit
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

DOKUMENTÁCIÓS RENDSZEREK HATÉKONY HASZNÁLATA A GYERMEKVÉDELMI TERÜLETEN

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és
VEKOP-7.5.1-16-2016-00001
kiemelt projektek
Cím: 1071 Budapest, Peterdy u. 15.
E-mail: efop382@nszi.hu
E-mail: vekop751@nszi.hu

SZÉCHENYI 2020
MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Dokumentációs rendszerek hatékony használata a gyermekvédelmi területen

E- LEARNING HALLGATÓI TANANYAG

Szerző

Bulyáki Tünde
Varga-Hegyi Eszter

Szakmai lektor

Csillag Mirna
Karácsony Teréz

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001azonosítószámú,
Szociális humán erőforrás fejlesztése című
kiemelt projekt

Az EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001azonosítószámú,
Szociális humán erőforrás fejlesztése című kiemelt projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

A kiadvány a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001azonosítószámú,
Szociális humán erőforrás fejlesztése című kiemelt projekt keretében készült

Kiadja Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.

Telefon: +36 1 450 32 30, +36 1 450 32 35

www.nszi.hu

Felelős kiadó Dr. Tóth Tibor főigazgató

Budapest, 2022.

Tartalom

Előszó 7

1. A gyermekvédelem rendszere az 1997. évi XXXI. törvény alapján 8

1.1. A gyermekvédelmi törvény célja és hatálya 9

1.1.1. A gyermekvédelmi törvény célja 9

1.1.2. A gyermekvédelmi törvény hatálya 9

1.2. Alapfogalmak 10

1.3. Gyermeki jogok 12

1.4. Pénzbeli és természetbeni ellátások 14

1.4.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 14

1.4.2. Gyermekétkeztetés 15

1.4.3. Intézményi gyermekétkeztetés 15

1.4.4. Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés 15

1.4.5. Szündidei gyermekétkeztetés 16

1.4.6. Gyermektartásdíj megelőlegezése 16

1.4.7. Otthonteremtési támogatás 16

1.5. Személyes gondoskodást nyújtó ellátások 17

1.5.1. Gyermekjóléti alapellátás 17

1.5.2. Gyermekvédelmi szakellátás 24

1.6. Javitóintézeti ellátás 24

1.7. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó gyámhatósági intézkedések 25

2. Adatkezelési szabályok a gyermekvédelemben 28

2.1. Adatkezelésre jogosultak köre 28

2.2. A gyermekvédelemben nyilvántartott adatok 29

2.2.1. Gyermekjóléti alapellátás 29

2.2.2. Gyermekvédelmi szakellátás 42

2.2.3. Gyámügyi igazgatás 42

2.3. Adatkezelési jogosultság tartalma 43

2.4. Zárt adatkezelés szabályai 43

2.5. Iratbetekintési jog gyakorlásának szabályai 44

3. A dokumentációs tevékenység jelentősége 44

3.1. Veszélyeztetettség és a GYVR kapcsolata 48

3.2. Tervkészítéshez - cselekvési vagy intézkedési terv készítéséhez vezető lépések 52

3.3. Gyermekvédelmi hatósági intézkedés kezdeményezése és javaslattétel 53

4. Az egyes nyilvántartási rendszerek 54
4.1. Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer, vagyis a GYVR 55
4.2. Igénybevevői nyilvántartás, azaz KENYSZI 62
4.3. Egységes örökbefogadási rendszer, azaz ÖFR 67
4.4. Jogszabályokban előírt szakmai dokumentációk vezetése 67
4.4.1. A GYVR felépítése-Törzsadatok kezelése és felépítése 67
4.4.2. Törzsadatok rögzítésének lépései és a hozzájuk kapcsolódó szakmai fogalmak 67
4.4.3. Új jelzés/jelentkezés rögzítése kapcsán felmerülő szakmai kérdések 75
4.4.4. A jelzés/jelentkezés rögzítését követő szakmai lépések a GYVR rendszerében 84
4.4.5. Tervkészítéshez, cselekvési vagy intézkedési terv készítéséhez vezető lépések 87
4.4.6. Tervkészítés, cselekvési vagy intézkedési terv készítése 89
4.4.7. Az elkészült terv helyzetértékelése és az intézkedések vezetése 91
4.4.8. Környezettanulmány készítése a rendszeren belül 93
4.4.9. Krízisintervenció azonnali hatósági intézkedés, ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése 95
4.4.10. Gyermekvédelmi hatósági intézkedés kezdeményezése és javaslattétel 97
4.4.11. A család- és gyermekjóléti központ szakemberei által végzett feladatok leírása a GYVR rendszerében 97
4.5. Kapcsolódási pontok, összefüggések 111
4.6. A pontatlan vagy hiányos dokumentáció vezetésének következményei 112
Felhasznált irodalom 116
Törvények, rendeletek 117

Általános forgatókönyvi utasítások a teljes tananyag e-learning felületre történő adaptációhoz

A főszöveg, a tananyag tényleges szövege Arial 10; 1,15 sorközzel. Az új kifejezések, kulcsszavak vastagítással kiemelésre kerültek. Kérjük, hogy a szövegezésben alkalmazott betűtípusok (pl.: félkövér, dőlt) megtartását; valamint a fejezetek és alfejezetek címének feltüntetését, az azokhoz tartozó sorszámmal együtt. Fontos a tartalmak sorrendiségének megtartása.

A fő fejezetekhez tartozó Összefoglaló szövegbobozok **(Összefoglalás-Cél-Kulcsszavak-Tanulást segítő kérdések- Irodalom)** feltüntetése önálló képernyőn való elhelyezéssel javasolt.

Fontos, hogy felugró ablakban szükséges a törzsanyaghoz, magyarázó-, és opcionális szövegrészhez és az ábrákhoz tartozó, **lábjegyzetben feltüntetett források, hivatkozások** megjelenítése is.

Fontos, hogy ne lehessen átlépni a következő képernyőre a magyarázó szövegrész megnyitása nélkül (amennyiben az a résztvevő által kinyitandó ablakban jelenik meg)

Fontos, hogy a tananyag megtekintésének elkezdése előtt feltüntetésre kerüljön a résztvevők számára, a törzsanyag, magyarázó szövegrész és opcionális szövegrész eltérő célú tartalmának alábbi* rövid leírása és feltüntetésének módja; valamint, hogy az önellenőrző és a releváns vizsgakérdések a törzsanyagból kerülnek ki.

*

- „A törzsanyag a főbb információkat tartalmazó szövegrész, mely a képzéshez kötődő tudástár alappilléreit képezi.
- A magyarázó szövegrész a törzsanyagot bővebben kifejtő tartalom, mely a szükséges tudást részletesebben kifejtve, segíti annak elmélyítését.
- Az opcionális szövegrész a képzés tananyagához kötődő érdekességeket tartalmazza, mely kiszélesíti a résztvevők témával kapcsolatos ismereteit.
- A színjelöléssel el nem látott szövegrész nem kerül bele az online tananyagba.

A törzsanyag tartalma elsőként jelenik meg a képernyőképeken, melyet a kötelezően megnyitandó ablakokkal vagy továbbgörgetés lehetőségével a magyarázó szövegrész kísér. Az opcionális szövegrészeket tartalmazó felugró ablakok megnyitása ajánlott, de nem kötelező.”

! ÁBRÁK: A fejlesztők az ábrák megjelnítsését felugró ablakban javasolják. Minden kijelölt ábra törzsanyagként került megjelölésre. (pl.: 1. sz.ábra). Fontos, hogy a résztvevők ne tudjanak továbblépni az adott képernyőről az ábrák megnyitása nélkül.
(A sorszámmal és színjelöléssel el nem látott ábrák nem kerülnek bele az online felületre.)

Az egyes fejezetek végén feltüntetett, az adott fejezetre vonatkozó forgatókönyvi utasítások szürke hátterű szövegkiemeléssel jelennek meg, majd összesítve a fejezet végén is megtalálhatóak

Forgatókönyvi utasítások a tananyag összes önellenőrző kérdésére vonatkozóan

Az önellenőrző kérdések az e-learning tananyagrészre kiterjedően, az egyes fő fejezetekhez kötődnek, megjelenítése így az adott fejezetek után célszerű. Az önellenőrző kérdések nem a vizsgateszt kérdései közül kerülnek ki, azonban a legtöbb hasonló tartalommal bínakr. A válaszok megjelölés után azonnal feltüntetendő az ellenőrzés. Hibás válasz esetén nincs lehetőség új próbálkozásra.Az önellenőrző kérdések a vizsgateszt pontszámításába nem számítanak bele. Az alfejezetenként 2 dbönellenőrző kérdés mindenrésztvevő számára azonos. Az önellenőrző kérdések helyes válaszai zöld, félkövér betűtípussal jelöltek.

Előszó

Köszöntjük a 10 órás ***„Dokumentációs rendszerek hatékony használata a gyermekvédelmi területen”*** c. szakmai e-learning típusú képzés résztvevőjeként!

Ez a modern képzési forma, ledöntve a térbeli és időbeli határokat, lehetővé teszi a képzés tananyagához való rugalmas hozzáférést és annak egyéni ütemben történő elsajátítását.

- A képzés teljes tartalmát a megadott elektronikus felületen éri el. A tananyag feldolgozására az Ön által meghatározott időbeosztásban és ritmusában kerülhet sor a megadott határidőig.
- A képzés vizsgával zárul, amit az elektronikus felületen tud teljesíteni a megadott határidőig. A határidő lejártát követően a teszt megírására nincs lehetőség.

Mit ad Önnek a *„Dokumentációs rendszerek hatékony használata a gyermekvédelmi területen”* c. továbbképzés, milyen kompetenciákkal bővül szakmai tudása?

A továbbképzés alapvető célja, hogy komplex szemléletet alakítson ki, a résztvevők ismerjék meg a gyermekvédelem rendszerét, az abban feladatot ellátó személyekre vonatkozó adatkezelési szabályokat. Továbbá szerezzenek általános ismereteket az egyes ellátási formákhoz kapcsolódó dokumentációs feladatokról, a nyilvántartások vezetésének formáiról, és azok jelentőségéről. További cél, a gyermekvédelmi rendszerben készített különböző dokumentumok közötti összefüggések felismerése, továbbá a munkaköri feladatokhoz kapcsolódó dokumentációs elvárások elsajátítása, olyan formában, hogy a továbbképzésen elhangzottakat a résztvevők hatékonyan tudják alkalmazni.

Hogyan épül fel a Gyermekekkel való bánásmód továbbképzés?

Tananyagegység	Óraszám	Forma
1. Szakmai e-learning	10 tan óra	e-learning

1. A gyermekvédelem rendszere az 1997. évi XXXI. törvény alapján

Összefoglalás: A fejezetben részletes bemutatásra kerül a gyermekvédelmi törvény a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban, valamint egyéb gyermekvédelmi szakellátásban dolgozók számára. A törvény bemutatása révén a hallgató magabiztosan eligazodik a gyermekvédelem rendszerében.

Cél: A tananyag ezen fejezete elsődlegesen azt a célt szolgálja, hogy a hallgatók megismerjék a törvény által meghatározott keretrendszert, a gyermekvédelem alapjaként szolgáló jogszabályt, amely a mindennapi működést meghatározza.

Kulcsszavak: gyermeki jogok, személyes gondoskodás, gyermekjóléti alapellátás, gyermekvédelmi szakellátás, pénzbeli és természetbeni ellátások, gyermekvédelmi hatósági eljárások.

Tanulást segítő kérdések: Melyek az alapvető gyermeki jogok? Milyen pénzbeli és természetbeni ellátásokat ismer? Mit tartalmaz a személyes gondoskodás fogalma? Milyen szolgáltatások tartoznak a gyermekjóléti alapellátásokhoz? Mely szolgáltatások tartoznak a gyermekvédelmi szakellátásokhoz?Melyek a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések?

Ajánlott magyar nyelvű irodalom:

- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2016.: Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2018.: Dokumentációs vonalvezető - Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez
- MOGYESZ (2012): Gyermekjóléti fogalomtár http://www.macsgyoe.hu/letoltesek/fogalomtarak/2012-10-26/gyermekjoleti_fogalomtar_2012.html

A gyermekeknek egy, az állam által a számukra biztosított védelmi rendszer keretében különös figyelmet kell kapniuk, mivel helyzetüknél fogva problémáikat önállóan jelezni nem, vagy csak csak részben képesek. A gyermeki jogok érvényre jutása, a gyermekek biztonságos családban történő nevelkedése érdekében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) kimondja, hogy:

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

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(2a) A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítségetkapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

1.1. A gyermekvédelmi törvény célja és hatálya

1.1.1. A gyermekvédelmi törvény célja

A gyermekvédelmi törvény célja, hogy megállapítsa azokat az alapvető szabályokat, amelyek szerint az állam, a helyi önkormányzatok és a gyermekek védelmét ellátó természetes és jogi személyek, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetek meghatározott ellátásokkal és intézkedésekkel segítséget nyújtsanak a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjanak a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről.

1.1.2. A gyermekvédelmi törvény hatálya

A törvény hatálya kiterjed:

1. Magyarország területén tartózkodó magyar állampolgárságú, valamint - ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik - a letelepedett, bevándorolt, illetve befogadott jogállású, továbbá a magyar hatóságok által menekültként, oltalmazottként, illetve hontalanként elismert gyermekre, fiatal felnőttre és szüleire;
2. a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény (a továbbiakban: Szmtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Magyarország területén gyakorolja, és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerint bejelentett lakóhellyel rendelkezik;
3. a menedékjogról szóló törvény szerint, arra a tizennyolcadik életévét be nem töltött menedékjogi kérelmet benyújtó külföldi gyermekre - kivéve a tömeges bevándorlás okozta válsághelyzet idején a tizennegyedik életévét betöltött és tizennyolcadik életévét be nem töltött elismerését kérő kísérő nélküli kiskorúra -, aki jogszabály vagy szokás alapján felügyeletéért felelős nagykorú személy kísérete nélkül lépett Magyarország területére, vagy a belépést követően maradt felügyelet nélkül, mindaddig amíg ilyen személy felügyelete alá kerül - feltéve, hogy az illető gyermek kiskorúságát a menekültügyi hatóság megállapította.

.Magyarország területén a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező és szokásos tartózkodási helyet létesítő gyermek védelmét szolgáló eljárás során e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, feltéve, hogy a házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásokban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, illetve az 1347/2000/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2201/2003/EK tanácsi rendelet vagy nemzetközi szerződés eltérően nem rendelkezik.

Magyarország területén kívül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermek és fiatal felnőtt, valamint szülei gyámügyében e törvényt akkor kell alkalmazni, ha nemzetközi szerződés vagy más jogszabály szerint a személyes joguk az irányadó.

Nem tartozik e törvény hatálya alá az a tanoda jellegű tevékenység, amelyet az igénybe vevőtől, hozzátartozójától, vagy rájuk tekintettel harmadik személytől származó ellenszolgáltatás, és állami, helyi önkormányzati támogatás nélkül nyújtanak.

1.2. Alapfogalmak

Minden egyes jogszabály, így a gyermekvédelmi törvény is meghatározza azon alapvető fogalmakat, amelyeket azon szakembereknek kell alkalmazniuk, akik a gyermekvédelmi törvény hatálya alá tartozó szolgáltatásban dolgoznak.

A jogszabály által meghatározott fogalmak

Gyermek: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:10. § (1) bekezdése szerinti kiskorú.

Fiatalkorúaz a személy, aki

- a szabálysértés elkövetésekor a 14. életévét,
- a 2013. július 1-jét megelőzően elkövetett bűncselekmény elkövetésekor a 14. életévét,
- a 2013. június 30-át követően elkövetett bűncselekmény elkövetésekor a 12. életévétbetöltötte, azonban a 18. - javítóintézetben történő nevelése esetén a 21. - életévét még nem töltötte be.

Fiatal felnőtt: az a nagykorú személy, aki a 24. évét nem töltötte be.

A gyermek hozzátartozói: a vér szerinti és az örökbe fogadó szülők (a továbbiakban együtt: szülő), a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, a nagyszülő házastársa, a nagyszülő testvére, a dédszülő, a testvér, a testvér házastársa, a saját gyermek.

A gyermek közeli hozzátartozói: ha e törvény másképp nem rendelkezik, a szülő, a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, testvér, a saját gyermek.

A gyermek tartására köteles személy: a Ptk-ban meghatározott feltételek és sorrend szerint a szülő, más felmenő egyenesági rokon, a nagykorú testvér, a szülő házastársa.

Családbafogadó gyám: az a gyámként kirendelt személy, akinél a gyámhatóság a gyermeket ideiglenes hatállyal elhelyezte, vagy akinél a bíróság a gyermeket elhelyezte, vagy aki a gyermeket a gyámhatóság hozzájárulásával családba fogadta, kivéve, ha a gyermeket ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben helyezték el, vagy akit a gyámhatóság a Ptk. 4:226. és 4:227. §-a szerint más okból rendelt ki gyámként a gyermekvédelmi gyámság alatt nem álló gyermek számára.

Nevelőszülő: a Ptk. 4:122. § (2) bekezdése szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő.

Várandós anya válsághelyzete: olyan családi, környezeti, szociális, társadalmi helyzet vagy ezek következtében kialakult állapot, amely a várandós anya testi vagy lelki megrendülését, társadalmi ellehetetlenülését okozza, és ezáltal veszélyezteti a gyermek egészséges megszületését; ezen belül terhességét eltitkoló válsághelyzetben lévő várandós anya az a válsághelyzetben lévő várandós anya, aki nyilatkozata szerint állapotát környezete és hozzátartozói előtt titokban szándékozik tartani,

Veszélyeztetettség: olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Gyermeki jogok: az Alaptörvényben, a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és más törvényekben megfogalmazott, a gyermeket megillető jogok összessége.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység: a gyermekjóléti alapellátás, illetve a gyermekvédelmi szakellátás keretében végzett tevékenység, függetlenül a feladatellátás e törvényben nevesített formájától és módjától; a szolgáltató tevékenység célja a gyermekjólétnek, azaz a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása.

Gyámhatóság: a fővárosi és megyei kormányhivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a települési önkormányzat jegyzője, valamint a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi főjegyző.

Gyámügy: a jogszabály által a gyámhatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyek köre.

Gyermekvédelmi gondoskodás: a törvényben meghatározottak szerint elrendelt hatósági intézkedésen alapuló ellátás és védelem.

Ellátás: a jogszabályban meghatározott pénzbeli, természetbeni, valamint személyes gondoskodást nyújtó alapellátás és szakellátás, továbbá a javítóintézeti ellátás.

Családi pótlék: a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 5. §-ának a) pontja szerinti nevelési ellátás és iskoláztatási támogatás.

Jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. §-a (1) bekezdésének a) pontjában meghatározottak.

Rendszeres jövedelem: a legalább három egymást követő hónapban keletkezett jövedelem.

Fogyatékos gyermek, fiatal felnőtt:

- a gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a külön jogszabályban meghatározott magasabb összegű családi pótlékra jogosító fogyatékosságban szenvedő gyermek, fiatal felnőtt,
- a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások, valamint az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés tekintetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 4. § 25. pontjában foglaltaknak megfelelő gyermek, fiatal felnőtt, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek.

Tartós betegség: azon kórforma, amely a külön jogszabályban meghatározott magasabb összegű családi pótlékra jogosít.

Személyazonosító adat: az érintett személy természetes személyazonosító adatai, neme, állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása, lakó- és tartózkodási helye.

Fenntartó:

- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása (a továbbiakban együtt: állami fenntartó),
- a bevett egyház, annak belső egyházi jogi személye, továbbá az olyan nyilvántartásba vett egyház, bejegyzett egyház és azok belső egyházi jogi személye, amely a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 9/D. § (5) bekezdése, illetve 9/F. § (1) bekezdése szerinti, a gyermekjóléti,

gyermekvédelmi vagy szociális feladatok ellátására is kiterjedő megállapodással rendelkezik (a továbbiakban együtt: egyházi fenntartó),

- az egyéni vállalkozó,
- az eddig nem említett, magyarországi székhelyű jogi személy és egyéni cég,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes valamely államban (a továbbiakban: EGT-állam), valamint - ha az Európai Közösséggel és tagállamaival létrejött nemzetközi szerződés alapján az adott állam szolgáltatói a letelepedés szabadsága tekintetében az EGT-államok szolgáltatóival azonos jogállást élveznek - az EGT-államoktól eltérő más államban honos vállalkozás belföldön bejegyzett fióktelepe [az sc)-se) pontokban foglaltak a továbbiakban együtt: nem állami fenntartó].

Intézmény: atörvényben meghatározott gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szervezet vagy annak szakmailag önálló szervezeti egysége, amely a rá vonatkozó külön jogszabályban foglaltak alapján jön létre, legalább három főt foglalkoztat teljes munkaidőben, valamint a mini bölcsőde és a javítóintézet. Ha e törvény másképp nem rendelkezik, az intézmény fogalmát kell megfelelően alkalmazni a helyettes szülői, illetve nevelőszülői hálózatra is.

Működtető: az a természetes személy, jogi személy, illetve ezek jogi személyiség nélküli szervezete, aki, illetve amely a fenntartó által biztosított működési feltételek között a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet szervezi.

Szolgáltató: gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző személy vagy szervezet, amely nem minősül intézménynek vagy helyettes szülői, nevelőszülői hálózatnak.

1.3. Gyermeki jogok

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

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

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

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

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

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

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

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

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

A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani. A tizenkét év alatti gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezésétől kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha
a) a tartósan beteg, súlyosan fogyatékos gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezése nem áll a gyermek érdekében, vagy arra állapota miatt nincs lehetőség,
b) a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, vagy
c) a gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, más törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

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

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

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

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

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

- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviseletben részesüljön,
- gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,
- felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
- vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,

- véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
- érdekei képviseletére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
- támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
- családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
- személyes kapcsolatait ápolhassa,
- a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
- utógondozásban részesüljön.

1.4. Pénzbeli és természetbeni ellátások

1.4.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

- a gyermekvédelmi törvény 21/B. §-ban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek és - ha megfelel a 21/C. §-ban foglalt feltételeknek - a szünidei gyermekétkeztetésnek,
- a gyermekvédelmi törvény 20/A. §-ban meghatározott pénzbeli támogatásnak,
- a gyemekvédelmi törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek családbafogadó gyámjául kirendelt hozzátartozó kiegészítő pénzbeli ellátásra jogosult, ha

- a gyermek tartására köteles, és
- nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan ellátásban részesül, amely a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya alá tartozik.

A gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: az öregségi nyugdíj legkisebb összege) a 145%-át, ha
  - a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
  - a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
  - a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;
- az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135%-át az a) pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság

- megszűnik a meghatározott időtartam leteltével,
- megszüntetésre kerül, ha
  - a felülvizsgálat azzal az eredménnyel zárul, hogy a jogosultsági feltételek nem állnak fenn, vagy
  - a gyermek gyermekvédelmi szakellátásba kerül.

1.4.2. Gyermekétkeztetés

Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

- a bölcsődében, mini bölcsődében,
- az óvodában,
- a nyári napközis otthonban,
- az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,
- az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a 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 [az a)-f) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: intézményi gyermekétkeztetés],
- a Gyvt. 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: szünidei gyermekétkeztetés).

1.4.3. Intézményi gyermekétkeztetés

Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben:

- a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést,
- a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést kell biztosítani.

1.4.4. Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:

- a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
  - nevelésbe vették;
- az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
  - nevelésbe vették.

- az itt felsorolt, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében helyeztek el;
- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
- nevelésbe vették, vagy
  - utógondozói ellátásban részesül.

1.4.5. Szündidei gyermekétkeztetés

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést:

- a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és
- további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

1.4.6. Gyermektartásdíj megelőlegezése

A gyermektartásdíj megelőlegezésének akkor van helye, ha

- a bíróság a tartásdíjat jogerős határozatában már megállapította vagy van olyan külföldi bíróság, vagy más hatóság által hozott jogerős határozat, amelyet a Magyarországon élő gyermek javára nemzetközi szerződés vagy viszonosság alapján kell végrehajtani, és
- a gyermektartásdíj összegének behajtása átmenetileg lehetetlen.

A gyámhatóság a gyermektartásdíj behajthatatlanságát a gyermektartásdíj fizetésére kötelezett személy rendszeres jövedelmére, illetve egyéb vagyonára vezetett eredménytelen végrehajtást követően állapítja meg.

1.4.7. Otthonteremtési támogatás

Az otthonteremtési támogatás célja, hogy a nevelésbe vételből kikerült fiatal felnőtt lakáshoz jutását, tartós lakhatása megoldását elősegítse.

Otthonteremtési támogatásra jogosult az a fiatal felnőtt, akinek

- legalább hároméves időtartamú folyamatos - gondozási helyén töltött - nevelésbe vétele a nagykorúvá válásával szűnt meg, és
- készpénzének, biztosításra vagy más célból lekötött betétjének, vagy ingatlan vagyonának értéke a nagykorúvá válásakor nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének hatvanhétszeresét, azzal, hogy az öregségi nyugdíj legkisebb összegeként az otthonteremtési támogatás megállapítása időpontjában érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegét kell figyelembe venni.

1.5. Személyes gondoskodást nyújtó ellátások

1.5.1. Gyermekjóléti alapellátás

Gyermekek esélynövelő szolgáltatásai

Biztos Kezdet Gyerekház: a Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

Tanoda: a tanoda olyan, elsősorban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, vagy hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és kivételesen fiatal felnőttek számára nyújtott, önkéntesen igénybe vehető társadalmi felzárkózást segítő, a személyiségfejlődés egészét szem előtt tartó, prevenciós szolgáltatás, amely az Nktv. szerinti kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel idején kívül, valamint a tanítási szünetekben segíti elő a szociokulturális hátrányok kompenzálását, a tanulmányok folytatását, a társadalomba való sikeres beilleszkedést, az életpálya-tervezést és a szabadidő hasznos eltöltését.

Gyermekjóléti szolgáltatás

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

Család- és gyermekjóléti szolgálat: gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

Család- és gyermekjóléti központ: család- és gyermekjóléti központnak (a továbbiakban: gyermekjóléti központ) az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
  - utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
  - kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
  - ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,
  - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
  - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást
  - családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,

- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;

– a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,amelynek keretében
  - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
  - javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
  - együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
  - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
  - utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a 86. § (1) bekezdés *f)* pontjában foglaltak szerint - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
  - védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;

– szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;

– elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsőde: a bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.törzs
A bölcsőde működhet mini bölcsőde, munahelyi bölcsőde és családi bölcsőde formában is attól függően, hogy hány gyermekt látnak el, vagy ki hozza létre, hol hozzák létre.

Mini bölcsőde: a mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a Gyvt. 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

Munkahelyi bölcsőde: a munkahelyi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amelyet a foglalkoztató, vagy a foglalkoztatóval kötött megállapodás alapján a Gyvt. 5. § *s)* pontja szerinti fenntartó tart fenn, elsősorban a foglalkoztatónál keresőtevékenységet folytató személyek gyermekei bölcsődei ellátásának biztosítására. A foglalkoztatóval kötött megállapodás alapján a Gyvt. 5. § *s)* pontja szerinti fenntartó által működtetett szolgáltatásra is a munkahelyi bölcsődére vonatkozó szakmai és finanszírozási szabályokat kell alkalmazni.

Családi bölcsőde:a családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amelyet a szolgáltatás nyújtója a saját otthonában vagy más e célra kialakított helyiségben biztosít.

Napközbeni gyermekfelügyelet: a napközbeni gyermekfelügyelet keretében - nem nevelési-oktatási céllal - a szolgáltatás nyújtója az életkornak megfelelő napközbeni ellátást biztosít

- a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben nem részesülő gyermek számára,
- a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek számára,
- az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára a kötelező óvodai nevelésben való részvételének idején kívül,
- az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló számára,
- az iskolai oktatásban részesülő tanuló számára az Nktv. szerinti kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvételének idején kívül, valamint a tanítási szünetekben, és
- az Nktv. rendelkezései szerint az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól felmentett gyermek számára.

Alternatív napközbeni ellátás: alternatív napközbeni ellátás a játszótéri program, játszóház, klubfoglalkozás keretében nyújtott,

- a szülő és a gyermek kapcsolatát erősítő, a gyermek szocializációját támogató, valamint egyéb szabadidős és prevenciós szolgáltatás,
- a csellengő vagy egyéb okból veszélyeztetett iskoláskorú gyermekek számára biztosított nappali felügyelet, sport-, illetve egyéb foglalkozás és étkeztetés, feltéve, ha a működtető rendelkezik az ehhez szükséges - jogszabályban meghatározott - személyi és tárgyi feltételekkel.

Gyermekek átmeneti gondozása

Helyettes szülő: a helyettes szülő a családban élő gyermek átmeneti gondozását - a működtető által készített egyéni gondozási-nevelési terv alapján - saját háztartásában biztosítja.
Gyermekek átmeneti otthona: a gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő, tizenkettedik életévét betöltött vagy tizenkettedik életévét be nem töltött, nem helyettes szülőnél elhelyezett gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
Családok átmeneti otthona: az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha tanulói jogviszonyban, hallgatói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói jogviszonyának, hallgatói jogviszonyának vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

1.5.1.3. Gyermekek átmeneti gondozása:

A gyermekek átmeneti gondozása átmeneti elhelyezést biztosít átmeneti problémák fennállásának időszakára a gyermeknek vagy a gyermeknek és vele költöző családtagjainak. **Az ellátás célja**, hogy a gyermeket a családjából ne kelljen kiemelni, hanem saját családjában nevelkedhessen tovább. **Gondozási idő:** maximálisan 12 hónap (+ 6 hónap vagy a tanév végéig) A kapcsolati erőszakban érintett **bántalmazottaknak speciális ellátási formák** is rendelkezésre állnak.

”

Az átmeneti gondozás feladata *az, hogy az átmenetileg nehéz helyzetbe került családok és gyermekek számára biztosítson ellátást a problémák rendezésének idejére. A cél minden esetben a család egységének megőrzése, annak újjáépítése, a gyermek visszagondozása a családjába, illetve a gyermekek családban történő nevelkedésének segítése.”* (Farkas Ágnes 2018)

- **Törvényi háttér:**

Gyvt.: *„45. § (1)* A gyermekek átmeneti gondozása keretében - kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja - a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) kell gondoskodni.*

(2) A gyermekek átmeneti gondozását - a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy belegyezésével - ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással kell biztosítani, ha a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudja megoldani, vagy utógondozói ellátásban részesül. A fogyatékos gyermek számára a különleges szükségleteihez igazodó ellátást kell biztosítani.*

(3) A gyermekek átmeneti gondozásának helyén a gyermek otthontalanná vált szülője is elhelyezhető. A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket szüleitől elválasztani csak kivételesen indokolt esetben lehet. A tizenkettedik életévét be nem töltött gyermek átmeneti gondozását - a 7. § (2) bekezdésében foglalt kivételekkel - elsősorban helyettes szülőnél kell biztosítani. A szülő gyermeke ellátásában munkarendjéhez igazodóan részt vesz.*

(4) A gyermekek átmeneti gondozása során a gyermek iskolai oktatását - lehetőség szerint - iskolaváltás nélkül kell biztosítani.”

NM rendelet: *„52. § (3) Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy*

a) ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályozott szülő gondoskodását,
b) együttes elhelyezést biztosítson az otthontalanná vált szülő és gyermek számára.”

*„**A gondozás célja**, hogy a válsághelyzetben lévő családok minimális intervencióval meghatározott időn belül rendezni tudják helyzetüket, és a család működőképes maradjon, azaz megszűnjenek azok a tényezők, amelyek a gyermek családon belül történő nevelését veszélyeztetik. Fontos, hogy a probléma a gyermekvédelmi alapellátások eszközeivel és meglévő elemeivel megoldható legyen és elhelyezésére csak akkor kerüljön sor, ha más eszközzel a gyermek további családon belüli nevelése nem biztosítható.”* (Fajcsiné Sándor Andrea et al. 2007)

- **Átmeneti gondozás időtartama:**

  Legfeljebb 12 hónap, ami szükség esetén 6 hónappal vagy a tanítási év végéig meghosszabbítható.

- Igénybevétele önkéntes, **megállapodás**sal lehetséges, ami tartalmazza az ellátás kezdetét és várható időtartamát, a szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját illetve a gyermekkel együtt ellátásban részesülő szülő vagy más törvényes képviselő gyermekgondozási feladatait.

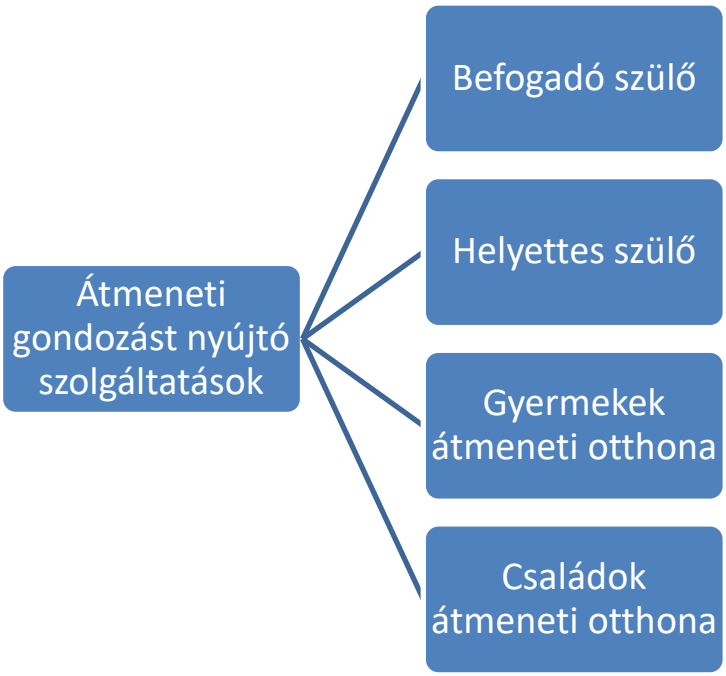
- **Ki- és beköltözésről az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot értesíteni kell!**

- Az ellátás **a szülői felügyeleti jogot nem érinti.**

- Az átmeneti gondozásért a család jövedelméhez igazodó **személyi térítési díjat** kell fizetni, aminek maximális mértékét jogszabály határozza meg.

  A szolgáltatók általában a maximálisnál alacsonyabb mértékű térítési díjat állapítanak, hogy a családnak elegendő forrása maradjon a megélhetésre és takarékoskodásra. A térítési díj elengedése vagy túl alacsony szintű meghatározása azonban szakmailag nem elfogadható, mert egyrészt a térítési díj fizettetéssel is erősíthető az ellátás szolgáltatásjellege, másrészt szocializációs szempontból is fontos, hogy a családok megtanulják, hogy a lakhatás pénzbe kerül

- **Formái:**



A befogadó és helyettes szülő saját háztartásában biztosít teljes körű ellátást a gyermeknek. (Befogadó szülők működtető által engedélyezett számú gyereket, helyettes szülők saját gyermekükkel együtt maximum 4 gyermeket nevelhetnek egyidejűleg.)

Gyermekek átmeneti otthona

A gyermekek átmeneti otthona az átmeneti gondozás olyan formája, ahol az átmeneti problémával küzdő családot a szolgáltatást nyújtó a gyermekről történő gondoskodás átvállalásával segíti, mindeközben a család- és gyermekjóléti szolgálattal együttműködve a szülőt is támogatja. A gyermekek átmeneti otthona segíti a kapcsolattartást a családdal, a szülői kompetenciák megtartását szem előtt tartva a szülő-gyermek kapcsolat erősödését és a gyermek mielőbbi visszaintegrálását saját közegébe. (Papp-Tüski, 2005)

A gyermekek átmeneti otthonában 12-40 gyermek (átmenet lakásotthonban legfeljebb 12 gyermek) helyezhető el, ahol az átmeneti nehézségek ideje alatt **teljes körű ellátást** biztosítanak és segítik a gyermek családjába történő visszatérését. (14 éves kor alatt a gyermek szülőjét is befogadhatja.)

Családok átmeneti otthona:

Ez az ellátási forma segíti érvényesülni a gyermekek azon jogát, hogy kizárólag anyagi okokból a szülőjétől, családjától elválasztani nem szabad. Családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint nagykorú testvére (21 éves korig vagy 24 éves korig, ha tanulmányokat folytat). A családok átmeneti otthona 12-40 fő átmeneti gondozását biztosítja, **szükség szerinti ellátást biztosít.**

Befogadja:

- Otthontalanná vált szülőt és gyermekét
- Válsághelyzetben lévő várandóst és kérésére élettársát vagy férjét
- Szülészetről kikerülő anyát és gyermekét
- **Bántalmazottak**at, akiknek pályázati forrásból finanszírozott speciális ellátási formákat biztosíthat:
    - **Krízisközpont** (ellátás legfeljebb 8 hét)
    - **Titkos menedékház** (ellátás legfeljebb hat hónap)
    - **Félutas ház** (ellátás legfeljebb 5 év)

Családok átmeneti otthonához kapcsolható **külső férőhely**, amely kedvezményes lakhatást és szociális munkát biztosít olyan családoknak, akik támogatással képesek az önálló életvitelre. (Időtartam az átmeneti gondozás más formáival együtt sem haladhatja meg a 3 évet.)
A tapasztalatok azt mutatják, hogy a családok átmeneti otthonába egyre nagyobb arányban sok-problémával küzdő családok költöznek. (Bogó et al. 2017)
„«Tipikus» sokproblémás családok:

- *a lakhatási és szociális problémákat a családban fellelhető életviteli, pénzkezelési problémák nehezítik*
- *a családi kapcsolatok konfliktusosak, az agresszív, vagy erőszakos cselekmények fellelhetőek*
- *a gyermekek a személyi és tárgyi feltételek miatt egyaránt veszélyeztetettek,*
- *laza és kusza családi kapcsolatok jellemzők, melyben nincs valós támogatás*
- *az érzelmi-indulati kiegyensúlyozatlanság hátráltatja a szülői kötelességek megfelelő szintű ellátását, illetve a képességek kibontakozását*
- *a család függőségekkel küzd (játék, drog, alkohol)*
- *a fenti problémák közül legalább 3 megtalálható a családban.”*

(Budai Bernadett et all. 2015)

Érdekesség:
Az ún. anyaotthonok a családok átmeneti otthonai közé tartoznak, a törvény nem különbözteti meg ezt az ellátási formát.

Forgatókönyvi utasítások:
A „törvényi hátteret” és az „átmeneti gondozás formáit” a sorrendet megtartva külön dián javaslom megjeleníteni!
A gyermekek átmeneti otthona és a családok átmeneti otthona szintén külön-külön dián szerepeljen!

1.8. Önellenőrző kérdés:

- Mennyi ideig tarthat az átmeneti gondozás?
  - **A** **Legfeljebb 3 évig**
  - **B** **Legfeljebb 12 hónapig, ami szükség esetén 6 hónappal vagy a tanítási év végéig meghosszabbítható.**
  - C Legfeljebb 12 hónapig
  - D Amíg az átmeneti probléma fennáll.

  Megoldás: B

1.5.2. Gyermekvédelmi szakellátás

Otthont nyújtó ellátás: otthont nyújtó ellátás keretében biztosítani kell az ideiglenes hatállyal elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek számára

- a Gyvt. 45. § (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást,
- a családi környezetébe történő visszahelyezését előkészítő, családi kapcsolatainak ápolását segítő családgondozást, vagy ha ez nem lehetséges, az örökbefogadásának elősegítését,
- a családjába történő visszailleszkedéshez, önálló életének megkezdéséhez szükséges utógondozást.

Utógondozói ellátás: a gyámhatóság által elrendelt utógondozói ellátás keretében a fiatal felnőtt számára utógondozást és szükség szerinti ellátást kell biztosítani.

Nevelőszülők: nevelőszülő az a személy lehet, aki

- huszonnegyedik életévét betöltötte,
- nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság és támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- büntetlen előéletű,
- a gondozásába helyezett gyermeknél legalább tizennyolc, de legfeljebb ötven évvel idősebb,
- személyisége, egészségi állapota és körülményei alapján alkalmas a nála elhelyezett gyermek kiegyensúlyozott fejlődésének biztosítására és a családjába történő visszakerülésének vagy örökbefogadásának támogatására, valamint a gyermek, fiatal felnőtt életkori szükségleteiből adódó feladatoknak az ellátására,
- megfelel a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony egyes kérdéseit szabályozó kormányrendeletben meghatározott képesítési előírásoknak.

A nevelőszülő a saját kiskorú gyermekeit is beszámítva legfeljebb hat gyermek és fiatal felnőtt együttes ellátását biztosíthatja. Ha a nevelőszülő saját kiskorú gyermekről háztartásában nem gondoskodik, akkor legfeljebb öt gyermek és fiatal felnőtt együttes ellátását biztosíthatja.

Gyermekotthon: a gyermekotthon

- otthont nyújtó ellátást biztosít annak az ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett gyermeknek, akit nem nevelőszülőnél helyeztek el,
- utógondozói ellátást biztosít a fiatal felnőtt számára,
- szükség esetén külső férőhelyeket működtet.

A gyermekotthon befogadja

- az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt gyermekét,
- a Gyvt. 46. § szerint ellátást igénylő gyermeket legfeljebb három napra, és a gyermek helyzetének rendezése érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- a tartós betegsége, illetve fogyatékossága miatt ellátást igénylő, első életévét be nem töltött gyermeket,
- az otthont nyújtó ellátás keretében - ideiglenes jelleggel - azon nevelésbe vett gyermeket, aki gondozási helyéről önkényesen eltávozott és kezdeményezi a szükséges intézkedéseket.

1.6. Javítóintézeti ellátás

A javítóintézet a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényben (a továbbiakban: Bv. tv.) meghatározott keretek között teljes körű ellátást biztosít a fiatalkorú számára, és ellátja a fiatalkorú gondozását, nevelését, felügyeletét, továbbá az oktatásával, képzésével és munkafoglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat.

1.7. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó gyámhatósági intézkedések

A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja és az NMr 28. § értelmében a család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- megelőző pártfogására,
- ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- nevelésbe vételére,
- családba fogadására,
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- családbafogadó gyám kirendelésére,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- gondozási helyének megváltoztatására,
- után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

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

Megelőző pártfogás: a gyámhatóság a bűncselekmény vagy az elzárással is sújtható szabálysértés elkövetése miatt indult védelembe vétel iránti eljárásban, vagy a már fennálló védelembe vétel mellett az ügyészségnek, a nyomozó hatóságnak a bűncselekmény vagy a szabálysértési hatóságnak a szabálysértés elkövetéséről tájékoztató, a gyámhatóság felé tett jelzését követően megkeresi a pártfogó felügyelői szolgálatot környezettanulmány és a gyermek veszélyeztetettségének bűnmegelőzési szempontú kockázatértékelése (a továbbiakban: kockázatértékelés) beszerzése céljából.

Ideiglenes hatályú elhelyezés: 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 szükséges. 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 és a köznevelési intézménnyel, azonban a hatósági intézkedés kezdeményezése a probléma súlyosságának függvényében kell megtörténjen. Önmagában az a tény, hogy a gyermek szülője legális módon prostitúciós tevékenységet folytat, nem alapozza meg a gyermek veszélyeztetettségét. Az ideiglenes hatályú elhelyezés esetén az eljárás több formában indulhat el, attól függően, hogy ki tesz javaslatot a hatósági eljárásra, illetve hogy ki a beutaló szerv.
Az ideiglenes hatályú elhelyezés iránti gyámhatósági eljárás indulhat a gyermek kérelmére, a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ, vagy más hatóság/intézmény/személy kezdeményezésére, illetve hivatalból – a feltételek fennállása esetén – a szülő kérelmére. Az intézkedés megvalósulhat a gyámhivatal, vagy más beutaló szerv – a rendőrség, az idegenrendészeti hatóság, a menekültügyi hatóság, az ügyészség, a bíróság, a büntetés-végrehajtási intézet parancsnoksága – döntése alapján. A gyámhivatal az ideiglenes hatályú elhelyezést követően a jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ideiglenes hatályú elhelyezés indokoltságát. A felülvizsgálat eredményeként sor kerülhet az ideiglenes hatályú elhelyezés megszüntetésére, vagy további intézkedést hoz a gyermek elhelyezéséről és a szülői felügyelet kérdéséről.

A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ az ideiglenes hatályú elhelyezésre irányuló javaslata során vizsgálja, hogy van-e a gyermek nevelésére alkalmas, azt vállaló különélő szülő, vagy más hozzátartozó, illetve személy. Amennyiben van, erre javaslatában felhívja a gyámhivatal figyelmét.
Fontos kihangsúlyozni, hogy a gyámhivatalt nem köti a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy központ javaslata, minden esetben a bizonyítási eljárás során feltárt helyzetnek és a gyermek érdekének megfelelően dönt. (EMMI,2017.)

Nevelésbe vétel:a gyermek veszélyeztetettsége a védelembe vétellel sem szűnt meg, sőt a szülő/gyermek együttműködésének hiányában vagy egyéb más okból a gyermek veszélyeztetettsége fokozódik, illetve a gyámhivatalhoz olyan információ/bejelentés érkezik, aminek kapcsán a gyámhivatal nevelésbe vételi eljárást indít. 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 és a köznevelési intézménnyel. (EMMI, 2017)

Családbafogadás:a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) kérelmére gyámhatósági eljárás indul a gyámhivatalnál a gyermek családba fogadása érdekében. A kérelem benyújtására általában akkor kerül sor, ha a szülő belátja, hogy olyan élethelyzetbe került, amikor nem tudja saját maga, saját háztartásában nevelni átmenetileg – rövidebb, lehetőleg előre belátható időre – a gyermekét, és keres olyan személyt (rokont vagy más személyt), aki a gyermeket ismeri és akit alkalmasnak tart gyermeke nevelésére és azt vállalja is. A gyámhivatalnak az eljárás során azt kell mérlegelnie, hogy a családba fogadást vállaló személy személyisége és körülményei alapján alkalmas-e, illetve el tudja-e látni ezt a feladatot, figyelembe véve, hogy a családba fogadó személyt kell a gyermek számára gyámként kirendelni. A gyámhivatalnak eljárása során külön élő szülők esetén meg kell hallgatnia a külön élő másik szülőt is, azonban a családbafogadást abban az esetben is engedélyezheti, ha a különélő másik szülő a szabályszerű idézés ellenére nem jelent meg a meghallgatáson, különösen amennyiben a különélő szülő nem tart kapcsolatot a gyermekével.A családbafogadás fenntartásának szükségességét évente hivatalból felülvizsgálja a gyámhivatal. A szülő pedig időkorlátozás nélkül bármikor nyilatkozhat arról, hogy saját maga kívánja nevelni a gyermeket.

Amennyiben a szülő a gyermekét – előre láthatóan hosszabb ideig, akár véglegesen – nem tudja saját háztartásában nevelni, gondozni (pl. egészségi állapotának romlása esetén, más akadályoztatása miatt), a gyámhivatalnak mérlegelnie kell a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése iránti perindítás szükségességét, amely hosszú távra rendezi a gyermek helyzetét. Azt a személyt, akinél a bíróság a gyermeket elhelyezte, szintén családbafogadó gyámként rendeli ki a gyámhivatal a gyermek részére. Különbség a családbafogadáshoz képest, hogy az intézkedést nem követi gyámhivatali felülvizsgálati kötelezettség, de a szülő jogosult pert indítani a bíróságon, ha a gyermeket saját maga szeretné nevelni.(EMMI,2017.).

Az1. fejezet önellenőrző kérdései

Mely lehetőség nem tartozik a gyermekjóléti alapellátás körébe?

a) gyermekek átmeneti otthona
b) bölcsőde
c) javítóintézeti ellátás
d) gyermekjóléti szolgáltatás

Mennyi ideig tarthat az átmeneti gondozás?

a) legfeljebb 3 évig
b) legfeljebb 12 hónapig, ami szükség esetén 6 hónappal vagy a tanítási év végéig meghosszabbítható.
c) legfeljebb 12 hónapig
d) amíg az átmeneti probléma fennáll.

2. Adatkezelési szabályok a gyermekvédelemben

Összefoglalás: A személyes adatok védelmét célzó szabályozás tekintetében 2018. május 25-étől jelentős változás következett be, az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) hatályba lépésével. A 2018 májusában hatályba lépő GDPR változásokat eszközölt mind a szociális mind pedig a gyermekvédelemben alkalmazott adatvédelmi előírásoban. A gyermekvédelmet érintő adatkezelések esetén így elsősorban az általános adatvédelmi rendelet előírásaira kell tekintettel lenni, de kiegészítő szabályozásként az Info tv. előírásai is érvényesülnek. Mind a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátórendszer keretében, mind a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás során igen szenzitív adatok kezelésére is sor kerül, a Gyvt. részletesen meghatározza az adatkezelésre jogosultak körét, a kezelhető adatokat, az egyes adatkezelések célját, időtartamát, valamint az adattovábbításra és a nyilvántartások vezetésére vonatkozó szabályokat.
.A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban és a gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakemberek érzékeny adatok tömegével dolgoznak a mindennapjaik során, figyelembe véve, hogy nem csak egészségügyi, de gyermek adatokkal is dolgoznak mindennap.

Cél: Ezen fejezet célja az, hogy a hallgató megfelelő információval rendelkezzen mindennapi munkája során alkalmazandó adatvédelmi előírásokról, különös tekintettel az érzékeny adatokra.

Kulcsszavak: adatvédelem, adatkezelő, nyilvántartás, gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer, adatvédelmi tájékoztató GDPR,.

Tanulást segítő kérdések: Mit jelent az adatvédelem? Milyen adatokkal dolgozik a család- és gyermekjóléti szolgáltatás? Kik alkotják az adatkezelésre jogosultak körét?

Ajánlott magyar nyelvű irodalom:

- 2016/679 rendelete az Európai Parlament és a Tanácsnak (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)

2018. május 25. napján lépett hatályba az Európai Unió Általános adatvédelmi rendelete (GDPR), melyet a tagállamok jogalkalmazói minden további jogalkotási aktus nélkül közvetlenül alkalmaznak, így alkalmazni szükséges a család-és gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelésre is.

Az Általános adatvédelmi rendelet meghatározza az adatkezelő alapfeladatait, így azt, hogy az adatkezelés megkezdése előtt tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kell nyújtani az érintett részére többek között arról, hogy ki, milyen jogalapból, milyen célból, mennyi ideig kezeli az érintett személyes adatait. (GDPR 13.cikk).

2.1. Adatkezelésre jogosultak köre

A gyermekjóléti szolgáltatás a Gyvt. 15.§ (2) a.) pontja alapján személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A Gyvt. 135. § (1) bekezdése szerint a (2) bekezdésben meghatározott **adatok kezelésére jogosult**- többek között - a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy, valamint a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény

fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, azaz a hivatkozott rendelkezés felhatalmazást ad személyes adatok kezelésére.

2.2. A gyermekvédelemben nyilvántartott adatok

2.2.1. Gyermekjóléti alapellátás

Az általános adatvédelmi rendeletben, a GDPR-ban alkalmazandó alapelvek, amelyeket a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberekenek a mindennapi munkájuk során figyelembe kell venniük:

- Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság
- Hozzájárulás
- Célhoz kötöttség
- Adattakarékosság
- Pontosság
- Korlátozott tárolhatóság
- Integritás, bizalmas jelleg
- Elszámoltathatóság - mint szuperalapelv
- Biztonság – mint szuperalapelv

Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság

- A személyes adatok kezelése csak meghatározott jogalap (hozzájárulás vagy más törvényes jogalap) alapján történhet.
- A személyes adatokat tisztességesen és az érintett által átlátható módon kell kezelni.
- Az adatkezeléssel kapcsolatos információkat pontos, átlátható, tömör, könnyen érthető és könnyen hozzáférhető formában, egyszerű és érthető nyelvezettel kell megadni(átláthatóság).

Hozzájárulás

- Világos és pontos tájékoztatáson kell alapulnia!
- **Az adatkezelő számára lehetővé kell tenni, hogy bizonyítsa**, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárulását adta.
- Ahhoz, hogy a hozzájárulás **tájékoztatáson alapulónak minősüljön**, az érintettnek tisztában kell lennie az adatkezelő kilétével és az adatkezelés céljával.
- A tájékoztatásnak az adatgyűjtés időpontjában kell megtörténnie. (61) bekezdés.

Célhoz kötöttség

- **Személyes adatot kezelni** (gyűjtés, felvétel, rögzítés, tárolás, felhasználás, lekérdezés, továbbítás, törlés, stb) csak **meghatározott célból**, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Adattakarékosság

Az adattakarékosság alapelvének értelmében az adatgyűjtés és az adatkezelés azokra az adatokra korlátozandó, amelyek a kívánt cél eléréséhez ténylegesen szükségesek. **Tilos**, az olyan személyes adat gyűjtése, felvétele, nyilvántartása, amelyre nincs szükség, azonban az adatkezelő megítélése szerint az valamely jövőbeli felhasználásra „még jó lehet”. Az ilyen „készletező adatgyűjtés” céltalan, tehát az adatgyűjtésnek nincs olyan meghatározott célja, amely valamely jog gyakorlásához vagy kötelezettség teljesítéséhez köthető lenne.

Adathordozhatósághoz való jog

- A GDPR bevezeti az **adathordozhatósághoz való jogot**,
- Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:
- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

Pontosság

- Igazolni kell tudni, hogy a kezelt személyes **adatok pontosak és naprakészek**.
- A pontatlan adatokat haladéktalanul törölni vagy helyesbíteni ke

Korlátozott tárolhatóság

- A személyes adatok érintettek azonosítását lehetővé tevő formában történő tárolása az **adatkezelés céljának eléréséhez szükséges ideig lehetséges.** (határidők betartása).
- Vizsgálni kell azt is, hogy az **álnevesítésnek** vagy **anonimizálásnak van-e helye.**
- Fontos szempont és elvárás az anonimizációval kapcsolatban, hogy a kapcsolat ne legyen többé helyreállítható, azaz a természetes személy már nem azonosítható. Az **anonim adatra már nem alkalmazandók** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok.

Álnevesítés

- Az álnevesítés esetében az adatok más információkkal való összekapcsolásával hozzá rendelhetők az érintetthez. Az adatok megfelelő védelméhez **technikai** és **szervezeti** intézkedéseket kell bevezetni.
- Az álnevesítés lényege, hogy a személyes adatok védelme során ez az adatok magas szintű védelmének egyik eszköze.
- Az álnevesített adatok **továbbra is** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok hatókörében maradnak.

Integritás, bizalmi jelleg

- Biztosítani kell, az adatok jogosulatlan és jogellenes kezelésének, véletlen elvesztésének, megsemmisülésének, illetve károsodásának megelőzését. (IT és szervezeti vonatkozások: pl.: hozzáférési és jogosultsági eljárásrendek, kódolás).

Elszámoltathatóság, mint szuper alapelv

- GDPR Rendelet 5. cikk (2) bekezdése rögzíti az elszámoltathatóság alapelvét, eszerint az adatkezelő felelős az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, továbbá **képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.**
- Adatkezelői nyilvántartás, adatleltár, adatvédelmi tájékoztatók, felülvizsgálatok jegyzőkönyvei.

A gyermekjóléti alapellátásban és gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakemberek a Gyvt. alapján számos adat kezelésére jogosultak. Ezek a következők tételes felsorolásban:

1. a gyermek:

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó

- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,

- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
- fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,
- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;

2. a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő

- személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- gyermeknevelléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;

3. a gyermek

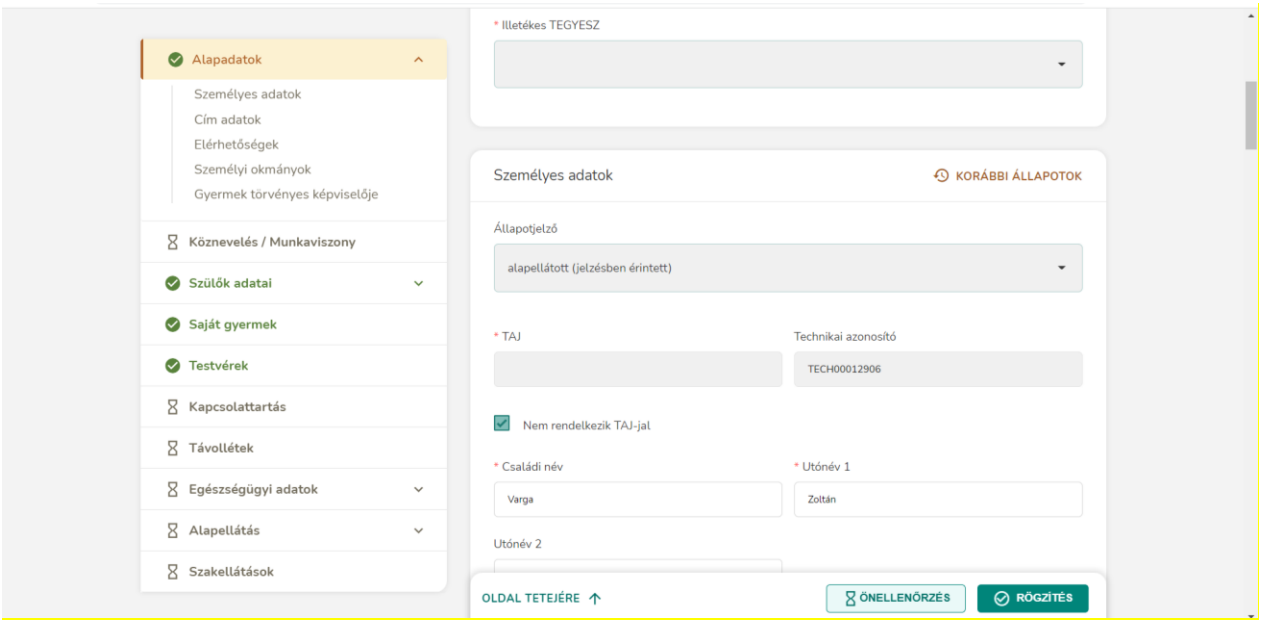
- testvéreinek személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- saját gyermekének személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,
- háziorvosának, védőnőjének, ha gyermekek napközbeni ellátásában, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó, valamint a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, képességeinek, mentális állapotának fejlesztésében, vizsgálatában közreműködő intézmény, szakember elérhetőségére vonatkozó,

4. a javítóintézetben ellátott fiatalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének

- személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,

- megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
- a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító,
- a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,

  részükre az ellátás folyamatos biztosítása, engedély nélküli eltávozás esetén a felkutatásuk segítése céljából - személyleírására és különös ismertetőjegyeire vonatkozóadatainak a kezelésére.



A felsorolt adatok döntő többségét a GYVR rendszerét használó valamennyi szakember a rögzített gyermek Törzsadatlapján rögzítik.

Tekintettel arra, hogy a család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, amely esetében nem csak a Gyvt. hanem az Szt. is meghatározza a működést, így vezetni kell a Gyvt. 139. § (1) bekezdés szerinti nyilvántartást, valamint az Szt. 20. §-ban foglaltaknak megfelelő nyilvántartást, mely szintén megteremti a jogalapot személyes adatok kezelésére. Az Szt. szerinti adatok kezelésére akkor van jogosultág, ha a felnőtt személy nem a gyermeke veszélyeztetettsége miatt van kapcsolatban a személlyel.

A család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ a szolgáltatással érintett
- a gyermek tekintetében a Gyvt. 139. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást,
- nagykorú személy tekintetében az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartást vezeti.

Ezen felül a Magyar Államkincstár felhatalmazást kapott arra, hogy a Gyvt. 139.§ (2) bekezdés szerinti adatokról nyilvántartást vezessen, így annak érdekében, hogy a Magyar Államkincstár a nyilvántartás adminisztrációs kötelezettségét teljesíteni tudja az adatkezelőknek, azaz a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézménynek az adatokat továbbítania is szükséges a Magyar Államkincstár felé (Gyvt. 139.§ (3) bekezdés d.pont), míg egyéni forma esetén csak a személyes gondoskodásban részesülő személy személyazonosító adatait, és TAJ számát kell nyilvántartásba venni a Gyvt. 139.§ (3a) bekezdése szerint.

A Gyvt. 136.§ (1) –(4) bek. tartalmazza, milyen adat kinek adható át azon szervek között, akik nem a gyermekjóléti alapellátás, szakellátás és gyámhatóság szervei.
A továbbításnál részlegesen felsorolja a jogszabály a fent említett helyen, hogy ki milyen adatot kaphat.
Adattovábbítás lehetőség
- pénzintézet számára
- szociális hatáskört gyakorló szerv számára
- (rendőrség, a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértőnek a pártfogó felügyelőnek
- külföldi hatóság, bíróság
- minisztériumnak és a gyermek- és ifjúságpolitikiűért felelős minister által vezetett minisztériumnak

A köznevelési intézmények is jogosultak személyes adatok átadására az Nkt.41.§ (7)bekezdés d. pontja alapján, azaz a köznevelési intézmények jogosultak a gyermek alábbi adatait átadni a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek:a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok.Az átadás célja azonban kötött, csak a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából biztosít rá lehetőséget a jogalkotó.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében jelentős mennyiségű személyes adat, köztük különleges személyes adat kezelésére kerül sor, így a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt konzultálni kell az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével. Az adatkörre és a kezelt személyes adatok mennyiségére tekintettel az adatvédelmi tisztviselő kijelölése kötelező a GDPR 37. cikk (1) bekezdése alapján.

A gyermekjóléti alapellátásban, így a család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetében is a szociális segítő munka iránya határozza meg azt, hogy milyen adatokkal dolgozik a szakember. Elegendő pusztán arra gondolnunk, hogy a szakmai munka első interjúval zárul, vagyis egyszeri intézkedéssel lezárható az ügy (figyelembe véve, hogy a probléma gyermek veszélyeztetettségére utaló jelzésből indul vagy sem), vagy szociális segítő munkára, családsegítésre van szükség, ahol Esetnapló vezetésével végzendő az esetkezelés. Amennyiben az előző felvetésekre a szakember nemmel válaszol, akkor kerül folyamatos vezetésre a 2021-ben bevezetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer, azaz a **GYVR.**

A GYVR újdonsága abban is rejlik, hogy a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás dokumentációja, mindennapi működése ezen szakrendszer segítségével fejlődik, átláthatóvá válik, valamint jelentősen csökkenti a szakemberekre nehezedő adminisztrációs nyomást. További újdonsága az, hogy a más szakterületekre történő rálátás a gyermekvédelemben érintett szereplők, mind az alapellátás, mind a szakellátás, valamint a gyámhatóság szereplői közötti kommunikációt a GYVR segíti, bizonyos helyzetekben kiváltja.

A GYVR felépítése-Törzsadatok kezelése és felépítése

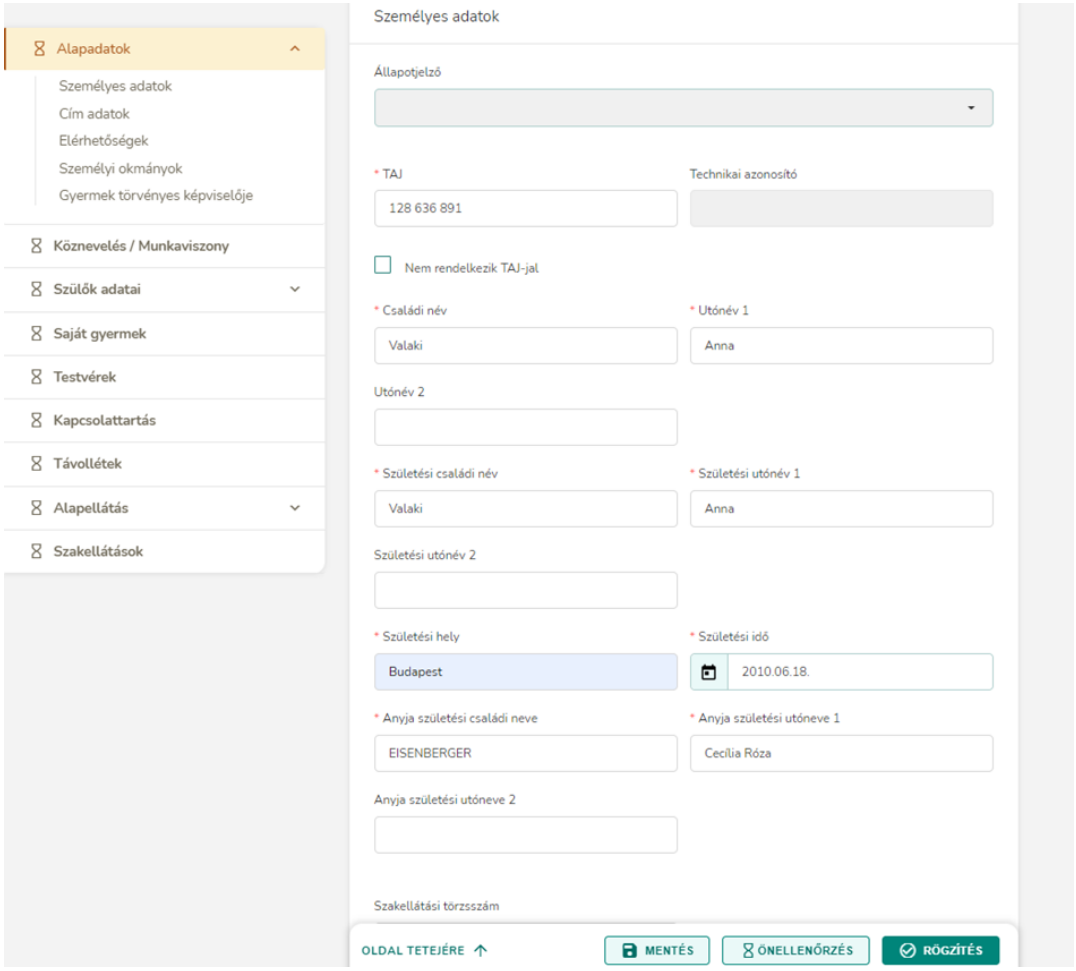
A személytörzsben kezeljük mind a gondozásban lévő gyermekek, a vér szerinti szülők, a családbafogadó gyámok, a gyermekvédelmi gyámok, a gondozásban lévő gyermekek, a gondozásban lévő gyermekek saját gyermekeinek, az örökbefogadni szándékozó személyeknek valamint az átmeneti otthonba költöző felnőttek adatait.

Az adatok rögzítését a következő jogszabályi hely biztosítja:
Gyvt. 135. § (2) bekezdés a. pont aa. alpontja szerint a gyermek személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos adatok kezelésére jogosult a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa.

Az, hogy a Gyvt. ugyan felhatalmazza a gyermekjóléti intézményeket ezen adatok kezelésére, de ezen igazolványokat, okmányokat az adott intézmény nem másolhatja le, és a másolatokat nem tárolhatja, tekintettel arra, hogy a jogszabály erre kifejezetten nem ad lehetőséget.
Személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági okmánynak, és nem alkalmas a személyazonosság megállapítására sem. A fényképes igazolvány személyazonosítás céljából való bemutatása felel meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, a másolatok kezelése azonban nem felel meg a célhoz kötöttség és az adattakarékosság követelményének sem.

A gyermek adatainak mentéséhez az alábbi kötelező mezőket kell kitölteni:

- **TAJ/Technikai azonosító**
- **Családi név és Utónév**
- **Születési családi név és Utónév**
- **Születési hely**
- **Születési idő**
- **Anyja születési családi neve és Utóneve**
- **Gyermek neme**
- **Címadatok**
- **Törvényes képviselő.**



1. sz. ábra:GYVR rendszer Személytörzs rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A törszadatok esetében nem csak a gyermek, hanem a törvényes képviselő adatai is nyilvántartásba kerülnek.

A gyermek legszükségesebb alapadatai kitöltését követően a bal oldali menüsorban választható **„Szülők adatai”** menüpontra kattintva indítható a szülők hozzáadása.
A szülők megadása akkor kötelező, ha a rendszer által elvárt minimális adattartalom rögzíthető legalább az egyik szülőhöz.

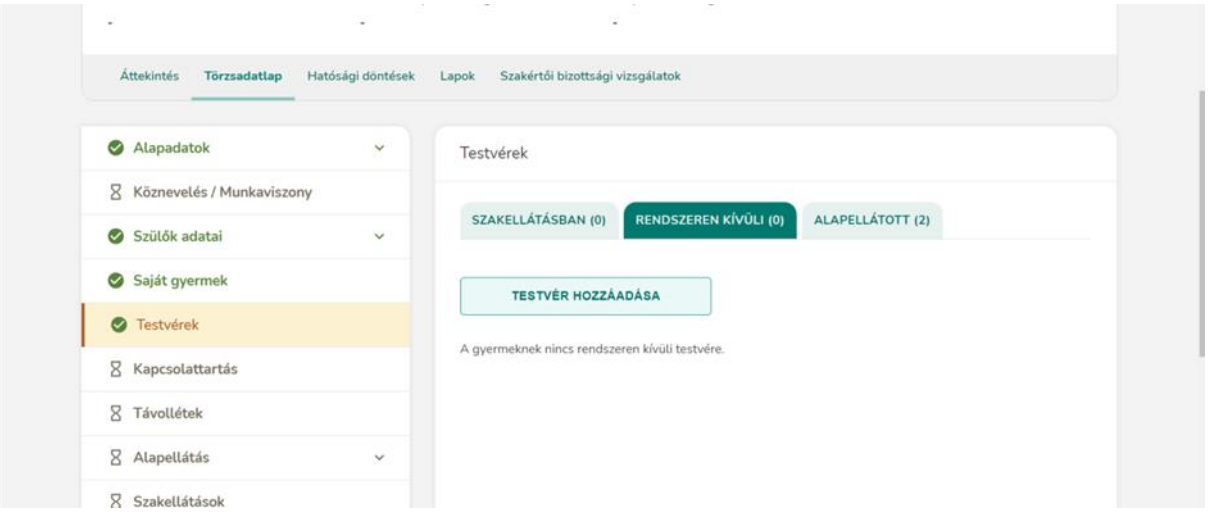
A szülő adatok rögzítéséhez az alábbi mezőket mindenképpen ki kell tölteni:

- **Apa nélkül anyakönyvezett IGEN/NEM,**
- **szülő személyes adatok: családi név és utónév, születési családi név és utónév születési idő, születési hely,**
- **lakcím,**
- **felügyeleti jogra vonatkozó információk.**

Az új gyermek rögzítése során felmerülő következő lépés, a **„Testvérek rögzítése”.**
FONTOS! A rendszer azokat a gyermekeket (személyeket) tekinti testvéreknek, akiknek legalább az egyik szülője közös.
Testvér rögzítése kapcsán három kategóriát különböztetünk meg:

- a (GYVR –ben) Alapellátásban lévő testvér,
- a (GYVR –ben) Szakellátásban lévő testvér,
- Rendszeren kívüli testvér.

Rendszeren kívüli testvérnek tekintjük a gyermekjóléti alapellátásban, a gyermekek átmeneti gondozásában és a gyermekvédelmi szakellátásban aktuálisan nem részesülő testvért. A rendszerben nem szereplő testvér rögzítéséhez kattintsunk a „Rendszeren kívüli” fülre.



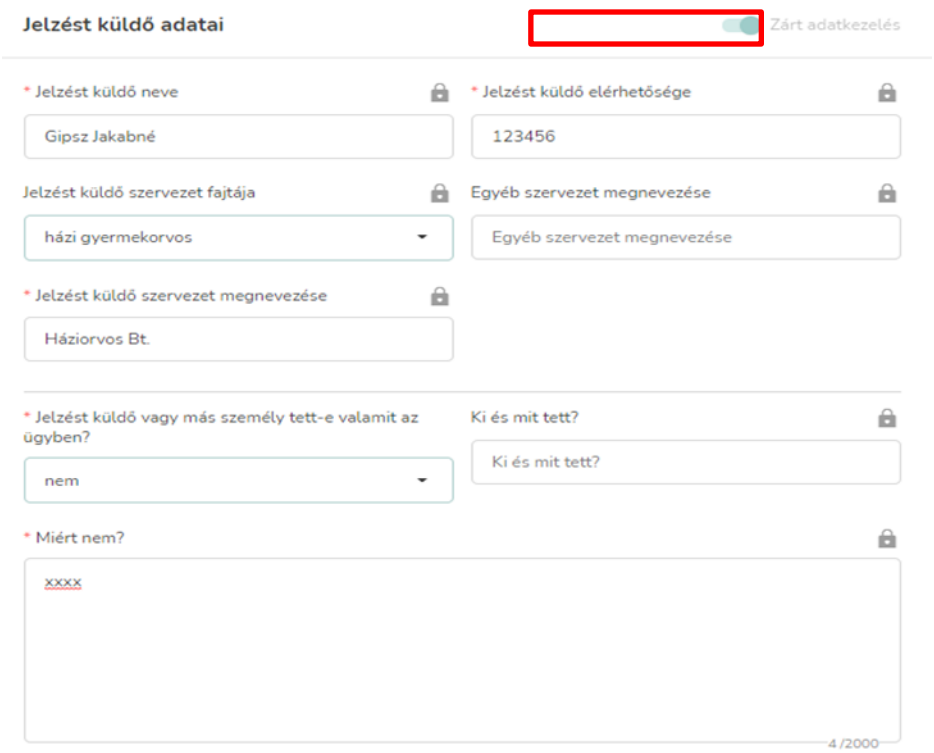
2. sz. ábra: Testvér rögzítése a GYVR rendszerében(Forrás:GYVR tesztfelülete)

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben kétféleképpen tudnak egy vagy több személy esetében folyamatokat elindítani. Erről azonban majd a későbbiekben esik szó. Adatkezelési szempontból a jelzés és jelentkezés során rögzített adatok a fontosak, az, hogy mit is rögzít ebben az esetben a szakember.

Új jelzés űrlap kötelezően kitöltendő mezői:

- Szolgáltatási hely adatok (ezek listából kiválasztható adatok, a szolgáltató működési engedélye szerinti szolgáltatási hely adatok jelennek meg),
- jelzés kezelés típusa,
- jelzés beérkezés dátuma (2021.07.01. előtti dátum is megadható!),
- jelzés kelte,
- jelzés beérkezésének módja,
- jelzés oka,
- krízis helyzet?
- esetnek volt-e előzménye,
- szükséges-e azonnali hatósági intézkedés?
- jelzést küldő neve, elérhetősége,
- jelzést küldő szervezet fajtája,
- jelzést küldő szervezet megnevezése,

– jelzést küldő vagy más személy tett-e valamit az ügyben?
– Érintett személy(ek).



3. sz. ábra: Jelzést küldő adatai a GYVR rendszerében(Forrás:GYVR tesztfelülete)

Jelzés küldő adatoknál lehet beállítani, hogy zárt adatkezelésre van –e szükség!

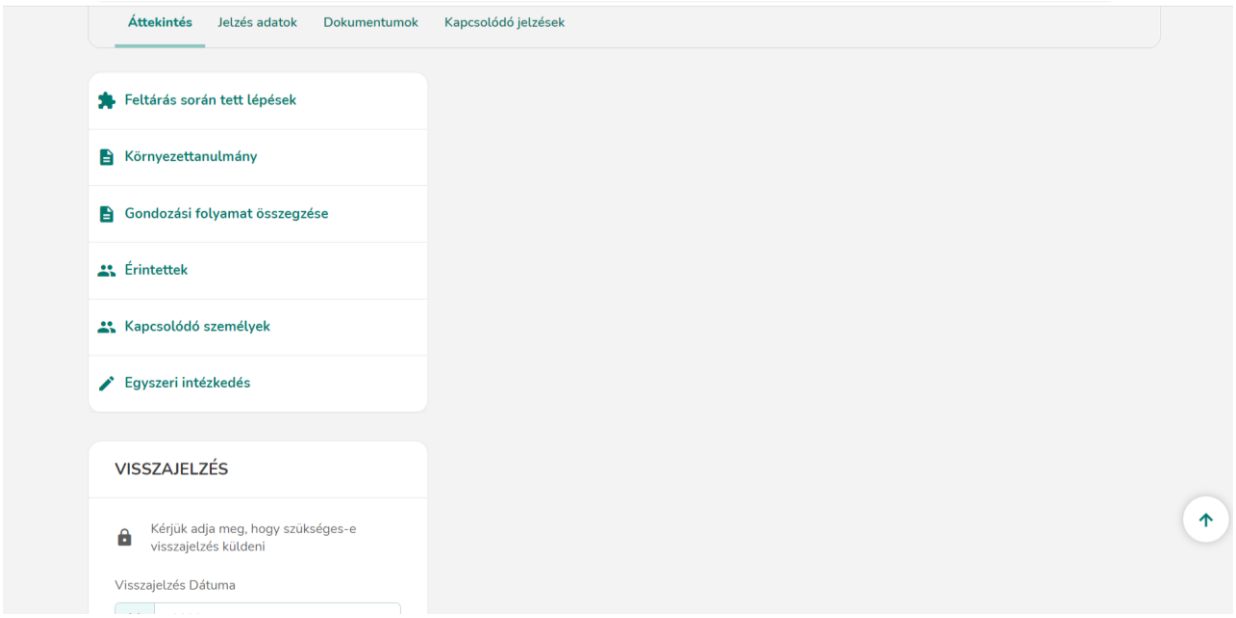
Az adatok kezelése szempontjából a jelzés, vagy jelentkezés kimenetelének választása az újabb döntési pont, hogy a szakember újabb adatokkal kezd-e dolgozni, vagy a rendelkezésére álló információk alapján dönt arról, hogyan tovább.

Ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges, a szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel - az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel, továbbá a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával - együttműködési megállapodást kell kötni, és a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a GYVR-ben cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni az Nmr. 8. § (1) bek. alapján.(EMMI 2017)

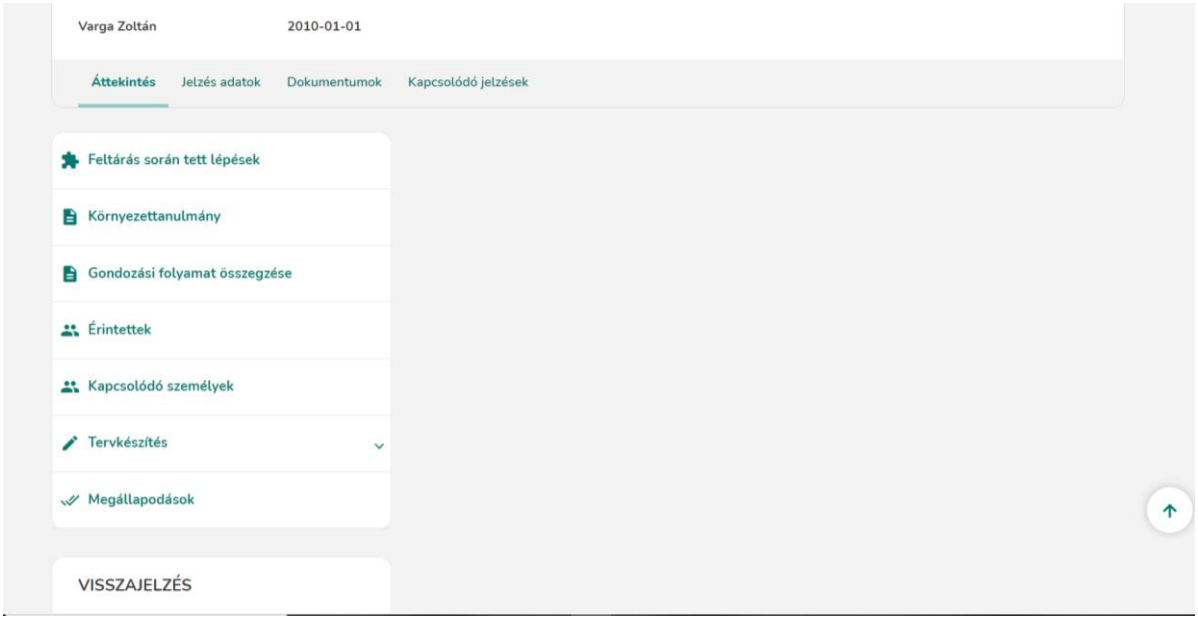
Az együttműködési megállapodást a családsegítő az intézményvezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. A megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni, lásd Nmr. 8. § (3) bekezdése.

Egy családnak egyszerre egy gyermek ügyében egy megállapodása lehet, ha a család több gyermekével ls dolgoznia kell a családsegítőnek, akkor a meglévő megállapodásba kell betenni az új személyeket.

Ha a család problémája előreláthatólag hosszabb távú esetkezelést igényel, a család- és gyermekjóléti szolgálat a Gyvt. 135. § (2) bekezdés *a)-c)* pontja szerinti adatokat és az azokban bekövetkezett változásokat a GYVR törzsadat alrendszerében rögzíti. A családsegítő a környezettanulmányt, valamint a cselekvési és intézkedési tervet az együttműködési megállapodás megkötésétől számított tizenöt naponbelül, a helyzetértékelést pedig ezek alapján félévente vagy szükség szerint a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készíti el. Ar. 11/P.§ (13.)
A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a megállapodás adatait a megállapodás megkötésétől számított öt napon belül rögzíti a GYVR-ben, a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője a rögzítéstől számított öt napon belül jóváhagyja azt. Ar. 11/P. § (11) bekezdése szerint.



Amennyiben a családsegítő a feltásár során azt a döntést hozza, hogy a jelzés vagy jelentkezés egyszeri intézkedéssel lezárható, akkor a Feltárás során tett lépések fül alján a Jelzés kimenetelénél az Egyszeri Intézkedés kimenetelt kell, hogy válassza. Kimenetel választását követően az alábbi bal oldali menüsor jelenik meg.



Amennyiben a családsegítő a beérkező jelzés vagy jelentkezés kivizsgálása során úgy dönt, hogy a család esetében szociális segítő munka biztosítására van szükség, akkor Jelzés kimenetelének a Tervkészítés értéket választja, amelyet követően az alábbi menüsor jelenik meg.

Ahogy korábban, most is szükséges a gyermekjóléti alapellátásban dolgozó szakembereknek a gyermek és törvényes képviselőik egészségügyi adatainak a rögzítése.2021. július 1-től a GYVR rendszer felületén kell adminisztrálni, kivéve az Egészségügyi lapot (korábbi elnevezése: GYSZ-4 adatlap), amelyet a korábbi módon kell megküldeni a házi orvosnak, majd az egészségügyi résznél fel kell tölteni. Ez az adatlap papíralapon vezetendő, amelyet a Szociális Ágazati Portálról le lehet tölteni (https://szocialisportal.hu/egeszsegugyi-lap-a-gyermek-egeszsegugyi-adatainak-bekeresehez/)

Gyermekek átmeneti gondozása adatai a törzsadatok között .
….

Átmeneti gondozás:

Adatkezelés az átmeneti gondozásban: **Adatkezelés jogalapja jogi kötelezettségek** teljesítése (Gyvt.), személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatok esetében az **Általános Adatvédelmi Rendelet** 9. cikk (2) bekezdés h) pontja. Törvényileg előírt személyes **adatok kezelése** a **jogosultság megszűnésétől illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 évig.**

A nyilvántartott adatokra és az adatkezelésre a Gyvt. általános adatkezelési szabályai vonatkoznak. (134. § - 136. §)
Az átmeneti gondozás részéről az adatok kezelésére jogosult:
a szolgáltatás, intézmény

- **fenntartója**
- **vezetője**
- **szakmai körben foglalkoztatott munkatársa**

befogadó szülő.
Az átmeneti gondozás – mint személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató - családgondozási és egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzi tevékenységét. A szolgáltató a gyermek, szülője, testvérei, hozzátartozói, ellátását biztosító személyek és szolgáltatók valamint sorsa rendezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek adatain túl gondozási feladatokkal kapcsolatos információkat is rögzít a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban GYVR.)
„2021. július 1-jétől a gyermekjóléti szolgáltatást és a gyermekek átmeneti gondozását igénybe vevőkre vonatkozó igénybevételi jelentés a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban: GYVR) való rögzítésen keresztül történik. A GYVR a rögzített adatokat elektronikus adatkapcsolat keretében küldi meg az Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI) részére."
(https://tevadmin.nrszh.hu/docs/Tajekoztato_KENYSZI_nyitolapra_atmeneti.pdf)
A gyermekek átmeneti gondozása által a GYVR.-ben használt alrendszerek:

- **törzsadat alrendszer**
- **tervező és értékelő alrendszer (egyéni gondozási-nevelési terv, családgondozási terv és helyzetértékelés)**

Az átmeneti gondozást biztosító szolgáltató adatvédelmi szabályzatot készít, az ellátottakkal az ellátás kezdetekor adatkezelési nyilatkozatot irat alá.

Díjmentesen jogosult betekintést kérni a GYVR-ben vezetett adatokról vagy nyomtatott formájú adatlapot kikérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél:

- **a gyermek szülője (ha él a szülői felügyeleti joga)**
- **gyermek törvényes képviselője**
- **korlátozottan cselekvőképes gyermek**
- **nagykorúvá vált gyermek.**

A betekintés megtagadható vagy korlátozható a Gyvt-ben meghatározott elkövetett bűncselekmények illetve folyamatban lévő büntetőeljárás miatt. (Gyvt. 136§ (5)-(7) bekezdése)

Forgatókönyvi utasítások:
Az adatkezelés szabályai és a nyilvántartott személyes adatok köre megegyezik a gyermekvédelmi rendszer egészére vonatkozó szabályozással, ezért az információismétlés miatt nem került bővebben kifejtésre!

2.6 Önellenőrző kérdés:
Betekinthet-e a családok átmeneti otthonában élő gyermek a róla vezetett adatokba?
A Igen, bármikor kérheti a betekintést
B Csak ha nagykorúvá válik
C 14 éves korától
D Csak törvényes képviselőjével együtt
Megoldás: C

2.2.2. Gyermekvédelmi szakellátás

Tekintettel arra, hogy a szakellátás személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátás, amely esetében a Gyvt. és számos végrehajtási rendelet határozza meg a működést, így vezetni kell a Gyvt. 139. § (1) bekezdés szerinti nyilvántartást, mely szintén megteremti a jogalapot személyes adatok kezelésére

A Gyvt. 136.§ (3) bekezdése lehetővé teszi, hogy a gyermek személyazonosító adatait, míg a (4) bekezdése lehetővé teszi, hogy a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai a köznevelési intézményeknek átadásra kerüljenek.

A GYVR felépítése-Törzsadatok kezelése és felépítése

A személytörzsben kezeljük mind a gondozásban lévő gyermekek, a vér szerinti szülők, a családbafogadó gyámok, a gyermekvédelmi gyámok, a gondozásban lévő gyermekek, a gondozásban lévő gyermekek saját gyermekeinek, az örökbefogadni szándékozó személyeknek,, valamint az átmeneti otthonba költöző felnőttek adatait.

Az adatok rögzítését a következő jogszabályi hely biztosítja:
Gyvt. 135. § (2) bekezdés a. pont aa. alpontja szerint a gyermek személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos adatok kezelésére jogosult a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa.

A törzsadatok esetében nem csak a gyermek, hanem a törvényes képviselő adatai is nyilvántartásba kerülnek.

A gyermek legszükségesebb alapadatai kitöltését követően a bal oldali menüsorban választható **„Szülők adatai”** menüpontra kattintva indítható a szülők hozzáadása. A szülők megadása akkor kötelező, ha a rendszer által elvárt minimális adattartalom rögzíthető legalábbaz egyik szülőhöz.
Törzsadat része a szakellátások fül….

2.2.3. Gyámügyi igazgatás

A gyámügyi igazgatás szakembere hatósági ügyben érintett személyek adataival dolgozik, amelyet jogszabályi felhatalmazás alapján kezel, valamint ha arra van szükség akkor végzés vagy határozat formájában továbbítja a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban, illetve gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakembereknek.

Kezelt személyes adatok köre:

- személyazonosító adatok: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve
- kapcsolattartási adatok: lakcím, telefonszám

Az adatokhoz az ügyben eljáró ügyintéző és a szervezeti egységek vezetői férhetnek hozzá. Adattovábbítás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) bekezdésében

meghatározott, gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó hatóságok részére történhet, a feladatellátásukhoz szükséges mértékben.

2.3. Adatkezelési jogosultság tartalma

0Az Alkotmánybíróság állandó gyakorlata alapján Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (2) bekezdésében rögzített személyes adatok védelméhez való jog egyik legfontosabb alkotmányos követelménye az, hogy „mindenki számára követhetővé és ellenőrizhetővé kell tenni az adatkezelés egész útját, vagyis mindenkinek joga van tudni, ki, hol, mikor, milyen célra használja fel az ő személyes adatát." Ezen alkotmányos követelmény az adatkezelés megkezdése előtt az előzetes tájékoztatáson keresztül érvényesülhet. Megfelelő tájékoztatás hiányában az adatkezelő oldalán olyan „információs erőfölény" alakulhat ki, amelynek felhasználásával az érintett jogai, érdekei sérülhetnek.

Az előzetes tájékoztatásra vonatkozó követelményeket a jogalkotó az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 20. §- ában fogalmazta meg. Az előzetes, megfelelő tájékoztatás kötelezettségének központi eleme az Infotv. 20. § (2) bekezdése 2, amely felsorolja azokat az alapvető adatkezelési körülményeket, amelyekről az adatkezelőnek tájékoztatást kell nyújtania. Emellett az előzetes tájékoztatás vonatkozásában is jelentős szerepe van az Infotv. 4. § (1) bekezdés második mondatában megfogalmazott tisztességes adatkezelés alapelvének. Az adatok felvételének tisztességessége az előzetes tájékoztatással összefüggésben az Infotv. 20. §-ában megfogalmazottakon túlmenően további követelmények érvényesülését jelenti.

Tekintettel kell lenni továbbá arra is, hogy az Infotv. 20. § (2) bekezdése alapvetően egy példálózó felsorolást tartalmaz. A jogalkotó alapvetően azt írja elő az adatkezelőknek, hogy az adatok „kezelésével kapcsolatos minden tényről" nyújtsanak tájékoztatást, majd az „így különösen" fordulatot követően kiemeli azokat a körülményeket, amelyeket a legfontosabbnak ítél meg. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) szerint az előzetes tájékoztatás elemeit az Infotv. 15. § (1) bekezdése alapján további követelményekkel kell kiegészíteni. Az Infotv. 15. §-a az érintettnek azon jogát szabályozza, amikor az adatkezelés megkezdését követően szeretne tájékoztatást kérni a személyes adatainak kezeléséről.3 Az Infotv. 15. § (1) bekezdése és az Infotv. 20. § (2) bekezdése között bár átfedés van, azonban az Infotv. 15. § (1) bekezdése több olyan körülményt is felsorol, amely nem található meg az Infotv. 20. § (2) bekezdésében: a kezelt adatok köre, az adatok forrása, az adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége.

A tájékoztatás megadása történhet írásban – különféle levelekben, nyomtatványokon, szabályzatokban – és egyéb módokon, így szóban is. Az adatkezelőnek igazolnia kell a tájékoztatás megtörténtét, így – egyes kivételektől eltekintve – az írásbeli, dokumentált tájékoztatási forma a főszabály. A fogyatékossággal élők tájékoztatására vonatkozó egyes speciális szabályokat az ajánlás melléklete tartalmazza. Minthogy a tájékoztatást mindig az adott adatkezelésre jellemző sajátosságok szerint kell kialakítani, így a szerteágazó célú és különböző jogalapú adatkezelések esetében egy tipikus formaszöveget nem lehet meghatározni. (NAIH 2015)

2.4. Zárt adatkezelés szabályai

A Gyvt. módosításával összhangban 2014-ben sor került a végrehajtási rendeletek, így a Gyer., az Ar., továbbá az NMr. módosítására is. A végrehajtási szabályok alapján egyértelművé vált, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhivatal hivatalból gondoskodik a **gyermek bántalmazásáról,elhanyagolásáról** érkezett jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy

adatainak **zártan történő kezeléséről**. Ennek alapján a gyámhivatal elutasítja az ügyfélnek a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe való betekintésre irányuló kérelmét, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre. A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ sem biztosít betekintést a jelzéssel érintett személy részére a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre· A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ, a zártan kezelendő adatok esetén az általa kitöltött adatlapon a jelzést küldő szervet, személyt nem tünteti fel. Ebben az esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ a gyámhivatalnak, illetve a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében eljáró szervnek külön borítékban csatolja a zártan kezelt adatokat·Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálattól vagy gyámhatóságtól a rendőrség azzal a céllal kér adatokat, hogy a bíróság előtt magánvádas eljárás keretében zajló rágalmazási perben az elkövető személyének tisztázására sor kerüljön, a bejelentő adatai a zárt adatkezelés szabályaira, valamint a Gyvt. 136.§ (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra figyelemmel nem adható át. A rendőrség a gyermek személyazonosító adatai, egészségi állapotára és vagyoni helyzetére vonatkozó adatai valamint a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adati, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai továbbíthatóak.

2.5. Iratbetekintési jog gyakorlásának szabályai

A Gyvt. 136/A. § rendelkezik arról, hogy a betekintési jogosultág kérése esetén milyen adatba ki tekinthet be.

A család- és gyermekjóléti szolgáltató az iratkérő/szülő/törvényes képviselő írásbeli kérelmére a GYVR-ben az adott szolgáltatónál keletkezett adattartalmakat – „adatlapokat" is kiadhatja. Az iratkérőnek az **írásbeli kérelemben** meg kell jelölnie, hogy mit kér. A kiadott irat minden oldalát hitelesíti, aláírja a szolgáltató. Az alapszolgáltatás és a központ is csak az adott szolgáltatónál, a család-és gyermekjóléti szolgáltatás során keletkezett iratanyagot mutathatja meg. A gyámhatósági, illetve gondozási hely által keletkeztetett iratanyagba betekintést a gyámhivatalban kell kérelmezni..

A 2. fejezet önellenőrző kérdései

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetében mikor kezeljük zártan a jelzés adatait?

a) amikor a jelzést tevő kéri
b) iskolai hiányzás
c) **gyermekkel szembeni rossz bánásmód esetén**
d) családi konfliktus.

Mely adat nem kötelező a GYVR törzsadatrendszerében?

a) **köznevelési intézmény**
b) születési hely
c) címadat
d) TAJ/Technikai azonosító

3. A dokumentációs tevékenység jelentősége

Összefoglalás:A fejezet legfontosabb mondanivalója talán az, hogy a dokumentáció pontos és alapos vezetése a gyermekvédelemben dolgozó szakemberek munkájának elősegítését szolgálja, hiszen a dokumentáció az, amely segít megismerni egy családdal kapcsolatos szakmai történetet, azon

eszközöket és lehetőségeket, amelyek alkalmazása révén csökkent, vagy megszűnt az a probléma, amely miatt a család a gyermekvédelem látókörébe került.

Cél:A fejezet célja az átlátható, alapos dokumentáció előnyeinek bemutatása.

Kulcsszavak:törzsadatok, tájékoztatás, jelzés, jelentkezés, tervkészítés, együttműködés

Tanulást segítő kérdések: Milyen változást eredményez a dokumentáció elektronizálása?Miért fontos a megfelelően vezetett, szakmai tartalommal megtöltött dokumentáció?

Ajánlott magyar nyelvű irodalom:

- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2016.: Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2018.: Dokumentációs vonalvezető - Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez
- MOGYESZ (2012): Gyermekjóléti fogalomtár http://www.macsgyoe.hu/letoltesek/fogalomtarak/2012-10-26/gyermekjoleti_fogalomtar_2012.html
- Tigra 2021.: Felhasználói leírás GYVR Alapellátási alrendszer-Törzsadatok
- Tigra 2021.: Felhasználói leírás GYVR Alapellátási alrendszer-Jelzések

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás működése során 2021 újabb változást, mérföldkövet jelentett. 2021. július 1-vel a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által használt papíralapú Gyermekeink védelmében elnevezésű adminisztrációs rendszer adatlapjai, az ún. „macis adatlapok” megszűntek, helyüket az ekkor bevezetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer, vagyis a GYVR vette át, amelyben elektronikus formában zajlik az ügyvitel.

A GYVR újdonsága abban is rejlik, hogy a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás dokumentációja, mindennapi működése ezen szakrendszer segítségével fejlődik, átláthatóvá válik, valamint jelentősen csökkenti a szakemberekre nehezedő adminisztrációs nyomást. További újdonsága az, hogy a más szakterületekre történő rálátás a gyermekvédelemben érintett szereplők, mind az alapellátás, mind a szakellátás, valamint a gyámhatóság szereplői közötti kommunikációt a GYVR segíti, bizonyos helyzetekben kiváltja.

Amennyiben a szociális probléma enyhítésére, a fennálló probléma megoldására, illetve megszüntetésére hosszabb közös munka szükséges, illetve az ügyfél igényli a további segítséget a problémája megoldásához, a gyermeket, családot segítő szakember az igénybevevőt tájékoztatja 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 ügyfél feladatait, vállalásait, a megvalósítás lépéseit (eszköz, módszer, kitűzött határidő). Ennek elfogadását a felállított tervben mindkét fél közösen aláírja. (EMMI 2017)

3.1. A dokumentációs tevékenység jelentősége

Az alapellátás keretében az átmeneti gondozás nyilvántartási rendszere is **digitalizálva lett**.
A GYVR az átmeneti gondozásban 2021. július 1-én lett élesítve.
Ugyanazon rendszer szolgál **az igénybevételek jelentésére a MÁK felé, és a gyermekvédelmi dokumentáció vezetésére.**
Jelentősége, hogy a gyermekek életelőzményei láthatóvá, a gondozási folyamatok követhetővé válnak.
A dokumentáció az egyénre szabott szolgáltatások biztosítását is segíti.
A család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése lévén a család későbbi alapellátás keretében történő segítése is biztosított.

3.1.3. A dokumentációs tevékenység jelentősége a gyermekek átmeneti gondozásában:

Az új GYVR jelentősége, hogy a gyermek gondozási, ellátási előzményei láthatóvá válnak, a korábban rögzített adatokat nem kell újra bevinni. Ha a gyermek illetve a család élt már átmeneti gondozásban, akkor a korábbi gondozási helyeket és korábbi gondozási terveket is láthatjuk.
Mindezek által teljesebb perspektívát kapunk az ellátottakról, az előzményekről, a családgondozás folyamatáról, a családot érintő változásokról. Olyan információkat nyújt más szolgáltatóknak, ami által nem kell újra és újra nulláról kezdeni a családgondozást!
Az ellátási idő során az egyéni és családszintű gondozási adatlapok mind a kliensek, mind a segítők számára láthatóvá teszik a hozott problémákat, a szükséges változásokat és a célok megvalósításához vezető lépéseket, amik figyelembe veszik a személyes erősségeket és gyengeségeket. A megállapodások és feladatok értékelése lévén nyomon követhető a család illetve az egyes családtagok együttműködési készsége, egyéni és rendszerszintű fejlődése.
Nem kötelező dokumentáció, de az ellátottak napi ügyes-bajos dolgainak követéséhez célszerű gondozási naplót vezetni.
A be- és kiköltözésről értesíteni a kell az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ezt tágan szükséges értelmezni, mivel az átmeneti gondozást igénybevevő családok nagy része lakhatási problémákkal rendelkezik, állandó lakcímük sokszor fiktív. Ennek ellenére esetgazdaként az állandó lakcím szerinti család-és gyermekjóléti szolgálat tudja összefogni a szálakat. Az aktuális élethelyzetről, a bekerülést indukáló problémákról az a család- és gyermekjóléti szolgálat tud előzményeket küldeni, ahonnan a család valójában az intézménybe költözik, az átmeneti gondozás során viszont a helyi család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével tud majd a család együttműködni.
Kiköltözéskor az állandó lakcím szerint illetékes és a helyi család- és gyermekjóléti szolgálaton kívül a tényleges kiköltözési cím szerinti szolgálatot is értesíteni kell. Ezt követően gyermekjóléti alapellátás keretében folytatódhat a család gondozása, segítése.
Két éven belüli visszaköltözés esetén az átmeneti otthonnak a gyámhatóságot is értesíteni kell az ismételt beköltözésről, mivel a gyermek számára ez önmagában is veszélyeztető körülménynek tekinthető.

Az otthonok hatékony működéséhez nem csak egyéni illetve családi, hanem intézményi szinten is szükséges helyi dokumentáció vezetése. Ennek formája lehet az eseménynapló vagy átadó füzet, amiben a munkatársak a napi eseményeket rögzítik. Mivel az otthonok folyamatos munkarend szerint működnek, ezért fontos, hogy a távollévő kollégák is értesüljenek a lakóközösség történéseiről.

Érdekesség:

A GYVR-ben későbbi informatikai fejlesztési cél a ki- és beköltözési értesítések automatikus megküldése a rendszeren belül a megadott címadatok alapján.

Forgatókönyvi utasítás:

A témakör – ha szükséges - bővebben kifejthető, de ehhez a felesleges ismétlődések elkerülése érdekében a gyermekjóléti alapellátás dokumentációs jelentőségének általános ismertetésének átolvasása lenne szükséges.

3.2 Önellenőrző kérdés:

Kap-e értesítést az állandó lakcím szerinti család- és gyermekjóléti szolgálat, ha a család családok átmeneti otthonába költözik?

A. **Minden esetben**
B. Csak ha onnan költözik be a család
C. Csak ha oda szeretne visszatérni a család
D. Nem.

Helyes megoldás: A

3.2. Veszélyeztetettség és a GYVR kapcsolata –

Minden jelzést, jelentkezést, minden olyan esetet, amelyben a gyerek veszélyeztetettségét vizsgáljuk, illetve azokat az eseteket, amelyeknél megállapítható a gyermek veszélyeztetettsége, továbbá ahol a gyermekvédelmi hatósági intézkedéshez kapcsolódó dokumentációt kell készíteni (környezettanulmány, intézkedési terv, cselekvési terv, egyéni-gondozási nevelési terv és helyzetértékelés) a GYVR-ben kell adminisztrálni.

Veszélyeztetettség: Olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza (Gyvt. 5. § n) pont).

A veszélyeztetés, veszélyeztetettség létrejöttének megállapítására vizsgálni kell, hogy:
- az adott helyzet valóban veszélyeztető-e,
- az adott gyereket valóban veszélyezteti-e,
- válhat-e veszélyeztetővé az adott helyzet,
- a gyerek valamilyen tünetet produkál-e (ezek igazolására jelzőrendszeri véleményeket kérünk),
- hogyan dolgozza fel a gyerek az adott helyzetet,
- a gyerek problémája-e, avagy a szülőé, a környezetéé, esetleg a szakemberé,
- van-e olyan családtag, aki segíti a gyereket a problémamegoldásban, és ő támogatásra szorul-e.

Segítségképpen néhány, önmagában nem veszélyeztető helyzet, példa a fentiek végig gondolására:
- Iskolakeresés a szülő által → ha a gyerek nem tudott beilleszkedni a korábbi közösségekbe, de jól értelmezhető a sikertelenség oka, a megoldások köre és támogatható a gyerek.
- Várandósság → a várandósság nem számít önmagában veszélyeztetőnek, még kiskorúak esetében sem, sem anyára, sem a magzatra vonatkozóan, de ha a körülmények vizsgálataként felmerül pl. hajléktalanság, gondozatlan terhesség, szenvedélybetegség, akkor már kialakulhat veszélyeztetettség.

A veszélyeztetettség kialakulásában különböző tényezők játszanak szerepet. A gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezők mérlegelésekor, a kockázatelemzés során figyelembe vett problémák lehetnek súlyosak és kiemelten súlyosak.
A veszélyzetettségre vonatkozóan elenghetetlen, hogy a szakember ismerje a szakmai szabályozókból , hgoy a mérlegelnél mi a kiemelten súlyos, súlyos problémák, mi az elhanyagolás, veszélyeztettettség, veszélyzetető helyzet,annak érdekében, hogy a jelzést során a megfelelő döntést tudja meghozni az esetvitelére vonatkozóan.

Kiemelten súlyos problémák:
- éhezés, nem megfelelő táplálkozás
- fizikai bántalmazás a családban
- pszichés bántalmazás a családban
- a gyermek szexuális zaklatása
- felügyelet nélküliség (életkortól és belátási képességtől függően)
- elhanyagolás, gondozatlanság
- alkoholizáló, drogfogyasztó gyermek
- hajléktalanság, nem megfelelő lakáskörülmények, tartósan súlyos egészségügyi probléma (pl. TBC)
- gyermekkorú várandóssága

Súlyos problémák:

- családon kívüli ideiglenes elhelyezés
- megállapítható szenvedélybetegség a családban
- antiszociális, kriminalizálódó baráti kör,
- csavargás
- szülői ház engedély nélküli elhagyása,
- három éves kor felett nem szobatiszta a gyermek (nincs szervi probléma, társulnak más környezeti, nevelési hatások)
- megkésett beszédfejlődés (pl. trauma hatására)
- gyermek rendellenes fejlődése
- értelmi fogyatékos szülő a családban, valamely szülő tartós pszichiátriai kezelése, vagy ennek elhanyagolása
- köznevelési intézményből való indokolatlan hiányzás (16, életév alatt)
- szabálysértési intézkedés, büntetőeljárás kiskorú gyermekkel és együtt élő családtaggal szemben
- alacsony jövedelmi viszonyok
- konfliktusos válás, elhúzódó gyermekelhelyezési per
- lakhatási probléma
- tartós munkanélküliség
- alacsony szocioökonómiai státusz
- alulképzettség
- egészségügyi, mentális probléma

Az elhanyagolás, a gyermekbántalmazás, azaz a gyermekekkel szembeni rossz bánásmód lehet fizikai, érzelmi, szexuális és egyéb jellegű, és megvalósulhat aktív (cselekvő) és passzív (elhanyagoló) magatartással. A gyermeket rossz bánásmód érheti családon belül, illetve családon kívül.

Elhanyagolásminden olyan mulasztás vagy baj okozása (akár szándékos, akár tudatlanságból, óvatlanságból, nemtörődömségből ered), amely jelentősen árt a gyermek egészségének vagy lassítja, akadályozza szomatikus, mentális és érzelmi fejlődését.

Az elhanyagolás lehet
- érzelmi (pl.: az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya),
- fizikai (pl.: az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek, a felügyelet hiánya),
- oktatási, nevelési elhanyagolás (pl.: az iskolalátogatási kötelezettség elhanyagolása, iskolai feladatok, teljesítmény-problémák figyelmen kívül hagyása).

Gyermekbántalmazás, ha valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy, ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt – noha tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.Lehet
- **érzelmi bántalmazás** pl.: a gyermek érzelmeivel való tartós vagy rendszeres visszaélés, a gyermekekben az értéktelenség, a szeretetlenség,
- **fizikai bántalmazás** pl.: fizikai sérülés okozása ütés, rúgás, lekötözés, bezárás, rángatás, rázás, el- vagy ledobás, gondatlan leejtés, mérgezés, megégetés, leforrázás,vízbe fojtás, fojtogatás stb.,
- **szexuális abúzus** pl.: gyermek, vagy fiatal szexuális tevékenységekre való kényszerítése, a **gyermek bevonása pornográf anyagok megtekintésébe, vagy készítésébe, vagy a** szülő/gondozó szexuális tevékenységének figyelésébe.

Veszélyeztető helyzet: Olyan egyéni, vagy családi környezeti, társadalmi helyzet, vagy ezek következtében kialakult állapot, amely az egyén testi vagy lelki épségét sérti, vagy a család rendszerének egyensúlyát, élet - és működőképességét felborítva társadalmi ellehetetlenüléséhez vezet.

Veszélyeztetettségre, krízisre utaló élethelyzetek, jelek, amelyek beavatkozási pontot jelezhetnek:

1. Bántalmazásra utaló jelek (családon belüli bántalmazás– párkapcsolati erőszak vagy családtagok közötti bántalmazás, szülő-gyermek közötti bántalmazás – fizikai, verbális, érzelmi, vagy szexuális tartalmú jelenléte, családon kívüli bántalmazás (pl.: oktatási-nevelési intézményekben, utcán, egyéb közösségekben)
2. Krízisre utaló jelek (öngyilkossági kísérlet, cry for help, élelem hiánya, hideg 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.).
3. Anyagi-megélhetési problémák (krónikus szegénység jelei, lakhatási problémák, adósságcsapda, tartós munkanélküliség stb.).
4. Lakhatási problémák, hajléktalanság (veszélyes állagú, vagy elégtelen lakókörnyezet, lakhatatlanná vált lakóhely, lakhatás elvesztése, kilakoltatás, válás következtében lakhatás megszűnése, hozzátartozói erőszak miatt menekülés, stb.)
5. Idős korral összefüggő kockázatok (elmagányosodás, családi - kapcsolati háló szétesése, vagy működési zavarai, társ elvesztése, elhúzódó gyász, önellátási képesség csökkenése-elvesztése, krónikus betegség jelei, szociális aktivitás csökkenése-elvesztése, időskori szegénység jelei: pl.: éhezés, hiányos táplálkozás, nem megfelelő ruházat stb.).
6. Mentálhigiénés problémák, pszichés betegségek körére (egészségügyi jelzőrendszeri tag jelzése, család jelzése, munkahelyi jelzés, szomszédság, baráti kör jelzése a diagnosztizált betegségről, megváltozott viselkedésről, a munkavégzés képességének csökkenéséről, szuicid veszélyről stb.).
7. Szenvedélybetegségre utaló jelek (életmódban bekövetkezett változás, viselkedési kontroll elvesztése, munkahely elvesztése, eladósodottság, egészségromlás, kriminalizálódás, családi kapcsolatok megromlása, erőszak stb.).

A gyermeket nevelő családok életében jelentkező magas kockázatú élethelyzetek az alábbiak pl.:

- függőség a családban,
- erőszak a családtörténetben
- családtagok indulati kontrolljának a zavara,
- a családtagok valamelyikének megnövekedett pszichés terhe,
- indokolatlan, vagy ismeretlen eredetű, esetleg tagadott sérülések,
- orvos, vagy egyéb szakember segítségének megtagadása, tiltakozás ellene, visszautasítása - (mindez megnyilvánulhat kötelező védőoltások, orvosi szűrések megtagadásában),
- a gyermeket gondozó szülő, más törvényes képviselő megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval - háziorvossal, házi gyermekorvossal, védőnővel -, illetve a gyermekgondozása tekintetében a bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatóval, intézménnyel és a köznevelési intézménnyel
- „kezelések” túl korai befejezése, korai távozás saját felelősségre a kórházból,
- orvosi, védőnői, addiktológiai, szakorvosi, tanácsok, javaslatok be nem tartása,
- elutasítás, apátia és ezekkel kapcsolatos verbális és nonverbális megnyilvánulások,
- korlátok hiánya vagy épp eltúlzott jelenléte, indokolatlan sűrűsége a nevelésben, ellátásban, (ráhagyó vagy megbetegítő attitűd),
- gyermek elfogadásának hiánya. (EMMI,2017).

A családsegítő meghallgatja az igénybevevő problémáját, kérését. A helyzet értékelésének céljából kérdéseket tesz fel, tisztázza a körülményeket, visszacsatol, egyértelműsít, összefoglal. Az **első interjú** a kapcsolatfelvétel és a tájékoztatás mellett az elsődleges szükségletfelmérés is. A családsegítő mérlegeli, hogy

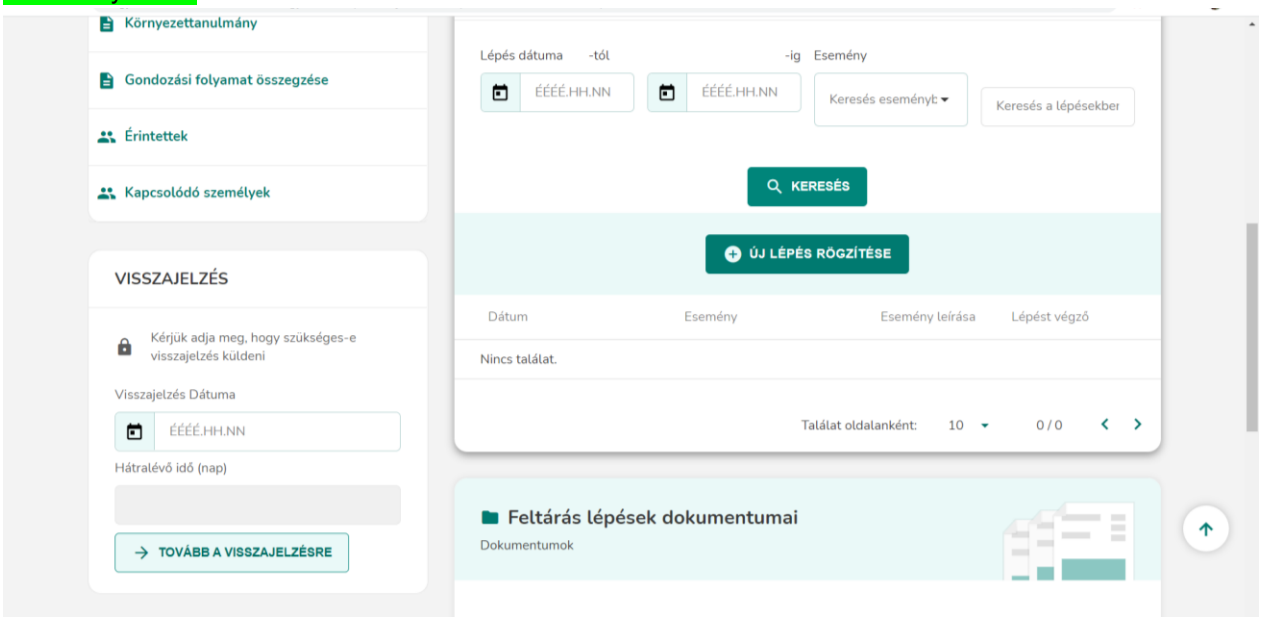
milyen segítségre van szüksége az igénybevevőnek, gyermeknek, az őt nevelő szülőnek. Ez lehet egyszeri segítségnyújtás, például információnyújtás, tanácsadás, tájékoztatás, más szolgáltatásba, ellátásba történő delegálás, valamint önkéntes együttműködésen alapuló szociális segítő munka. (EMMI Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól)

A családsegítő az első interjút követően **15 napon belül tájékoztatást küld** a jelzést tevőnek (NM. rendelet 9. § (1) g)). A tájékoztatás tartalmazza, a kapcsolatfelvételről, annak idejéről és az ügyben megtett intézkedésekről szóló összefoglalást, valamint azt, ha a jövőben a családsegítő szakember szükségesnek látja-e bevonni a jelzést tévőt a szociális segítőmunkába.(EMMI 2017)

A felmérés, a probléma feltárása, mint folyamat, a kapcsolatfelvételtől a záró találkozásig tart, és ugyan változó folyamat, melynek során a szakember az igénybevevő erősségeire helyezi a hangsúlyt, de jelen esetben a megállapodás megkötéséig, Cselekvési terv készítésig értelmezendő.

Cselekvések

- A feltárás szakasza: az első találkozáskor kapott információk folyamatos értékelése, lényeges információk nyerése.



A Feltárás során tett lépések során a családsegítőnek lehetősége van számos lépés rögzítésére, amely azt a célt szolgálja, hogy kellően megalapozott legyen az a jelzés kimenetel, amelyet a teljeskörű feltérképezést követően választ.

- Problémamegoldási szakasz: új információk nyerése, új megvilágítás, elemzés. Ki nem elégített szükségletek meghatározása – kívánalmak meghatározása – ami a célok meghatározása felé irányítja a folyamatot.
- Közös célok meghatározása – lásd szükséglet meghatározásnál megfogalmazottak. Célmeghatározásnál fontos az együttműködés elérése érdekében a kliensközpontú meghatározás, világos érthető, illetve mérhető módon, a céloknak fejlődést hangsúlyozó megfogalmazása.
- Befejezés, működőképesség fenntartása.

Az adatok kiértékelése során mérlegelt szempontok

- Van-e sürgősségi helyzet? Van-e krízis? Azonnali lépésekre szükség van-e?
- Szükségletek meghatározása, problémarendszer definiálása.
- Környezet, szociális hálózatok, támaszok, források, akadályok felmérése.

Eszközök: Problémafeltáró beszélgetés (ecomap, genogram készítése), kérdőív, interjú, mélyinterjú, időszakos segítői beszélgetések, családi konzultáció, problémában érintettektől (szakértői, szakmai vélemények) információk kérése, családlátogatás. A már korábban rögzített veszélyeztető, beavatkozást igénylő indikátorlista alapján kell a szükséges elemzést elvégezni. (A készülő módszertani segédanyag a rendszer vezetéséhez)

3.2. Tervkészítéshez - cselekvési vagy intézkedési terv készítéséhez vezető lépések

Az együttműködési megállapodást a családsegítő az intézményvezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. A megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni, lásd Nmr. 8. § (3) bekezdése.

Ha a család problémája előreláthatólag hosszabb távú esetkezelést igényel, a család- és gyermekjóléti szolgálat a Gyvt. 135. § (2) bekezdés *a)-c)* pontja szerinti adatokat és az azokban bekövetkezett változásokat a GYVR törzsadat alrendszerében rögzíti. A családsegítő a környezettanulmányt, valamint a cselekvési és intézkedési tervet az együttműködési megállapodás megkötésétől számított tizenöt napon belül, a helyzetértékelést pedig ezek alapján félévente vagy szükség szerint a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készíti el. Ar. 11/P.§ (13.)

A **család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a megállapodás adatait a megállapodás megkötésétől számított öt napon belül rögzíti a GYVR-ben, a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője a rögzítéstől számított öt napon belül jóváhagyja azt. Ar. 11/P. § (11) bekezdése szerint.**

A családsegítő a segítő beszélgetés során megkeresett **erőforrások mozgósításával, az elakadás okainak**, a **továbblépés lehetőségeinek** megkeresésével a klienssel megfogalmazza a **lehetséges megoldásokat** feladatok formájában, és határidők megjelölésével, melyet a cselekvési tervben fog rögzíteni.

A szociális probléma enyhítésére, illetve megszüntetésére vonatkozó terv együttes elkészítése a családdal együtt történik. A Cselekvési tervben az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani szükséges.

Gyermekek esetében a cselekvési terv elkészítését megelőzően tájékozódni kell

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

A Cselekvési terv javasolt elemei:

- Közös célok meghatározása – lásd szükséglet meghatározásánál megfogalmazottak alapján. (Célmeghatározásnál fontos az együttműködés elérése érdekében a kliensközpontú meghatározás, világos, érthető, illetve mérhető módon. Lényeges a céloknak a fejlődést hangsúlyozó megfogalmazása.)
- Szerződés megkötése - megállapodás
  - célok rangsorolása,
  - a résztvevők szerepe tisztázásra kerül, az igénybevevő mit remél kérdése, partneri kapcsolat kialakítása, feladat adása, időpontok betartása,

- alkalmazandó beavatkozások és módszerek meghatározása a célok elérése érdekében, a (szükséglet) felmérés eredményétől függően,
- a találkozások gyakoriságának és számának (időtartama), az ülések hosszúságának meghatározása,
- a haladás ellenőrzésének módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
- a szociális segítőmunka során éves átlagban legalább havi három személyes találkozás megszervezésére és dokumentálására kerüljön sor.

– Egyéb tartalmi meghatározás (pl.: a találkozások lemondásának módja).

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálathoz igazolatlan mulasztásról érkezik jelzés, akkor az illetékes **családsegítőnek intézkedési tervet kell készítenie**, amelyet szintén a GYVR-ben 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 ennek a jogi hátterét világítjuk meg.

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 jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévéig (/t) betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja (Nkt. 8. § (2))

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni, ezért a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Akinek az esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé (Nkt. 45. § (1) (2))

3.3. Gyermekvédelmi hatósági intézkedés kezdeményezése és javaslattétel

Amikor a családsgítő az esetviel kapcsán azt tapasztalja, hogy a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, akkor a családsegít gyermek védelembe vételét kezdeményezi. A GYVR felületén ehhez a cselekvési tervéhez el kell készíteni a helyzetértékelést, és a gondozási folyamat összegzése részt ahol összefoglalja a veszélyeztető tényezőket, nyilatkozik a szülő együttműködési készségéről. az alapellátás során megtett intézkedéseiről, és kezdeményezi a védelembe vétet a szolgálat vezetőjének jóváhagyása után a feladatot kap a központ, ahol az esetmendzsernek a javaslatában ismeretenie kell, hogy egyetért vagy sem a szolgálat kezdeményezésével, egyet nem értés esetén indokolni kell azt.

A gyámhivatal a család- és gyermekjóléti központtal, konkrétan az esetmenedzserekkel áll kapcsolatban, tehát a hatósági eljárások tekintetében mindig a család- és gyermekjóléti központot keresi meg. , A hatósági végzés szerinti környzettanulmány elkészítésébe bevonható a család- és gyermekjóléti szolgálat is azonban 2022. 06. hó szerint GYVR fejlesztés alapján erre az elektronikai felületen még nincs lehetőség.. A hatósági intézkedésekre, illetve a hatósági eljárások megindítására vonatkozó javaslatot – az azonnali intézkedés kezdeményezését leszámítva – a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere teszi meg. A kivételt az ideiglenes hatályú elhelyezésre vonatkozó javaslat jelenti, hiszen azokban az esetekben mikor a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, ami azonnali intézkedést igényel, bármelyik szakember köteles és bárki tehet közvetlenül jelzést, javaslatot a gyámhivatalnak. Egyéb esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat ***kezdeményezi***a hatósági intézkedés megtételét és megkeresi a család- és gyermekjóléti központot,

aki az esetkonferencián született döntést is figyelembe véve ***javaslatot tesz*** a gyámhivatalnál a hatósági intézkedésre.

A gyermekek jólétének biztosítása, a segítségre szoruló családok támogatása, a hatósági intézkedésekkel történő gyermekvédelmi gondoskodás kizárólag az észlelő- és jelzőrendszer, a család- és gyermekjóléti szolgálatok, a család- és gyermekjóléti központok szoros együttműködésével valósítható meg. A hatékony együttműködés egymás szakmai tudásának, kompetenciájának a tiszteletben tartásával, egymás munkájának segítésével, a feladatok megosztásával, a közös szakmai nyelv használatával, érdemi, kölcsönös kommunikációval érhető el.

Forgatókönyvi utasítások a 3. fejezet e-learning felületre történő adaptációhoz

Amennyiben lehetséges a fejezetben kiement szavak felugró megjelenítése javasolt, melynek célja az, hogy minél hangsúlyosabb legyen az anyag.

A 3. fejezetönellenőrző kérdései

Mit szükséges vizsgálni a veszélyeztetés, veszélyeztetettség létrejöttének megállapítására?

a) hiányzott-e az iskolából
b) nem hazudott-e
c) az adott helyzet valóban veszélyeztető-e
d) gyermek rendellenes fejlődése

A felsorolásból mely nem minősül súlyos problémának?

a) éhezés
b) gyermek rendellenes fejlődése
c) antiszociális, kriminalizálódó baráti kör
d) szülői ház elhagyása

4. Az egyes nyilvántartási rendszerek

Összefoglalás: A gyermekvédelemben dolgozó szakemberek dokumentációjában az elmúlt két évben gyökeres változások következtek be. 2020 őszétől a gyermekvédelmi szakellátás kezdte meg munkáját a GYVR-ben, majd a gyermekjóléti alapellátás 2021-ben csatlakozott a rendszer használatához. A rendszer nagy előnye az, hogy a gyermekvédelemben dolgozó valamennyi szakember egy nagy rendszert alkalmazva gyorsan, naprkész információhoz jut a gyermek helyzetével, életútjával kapcsolatosan.

Cél:A tananyag ezen fejezete elsődlegesen azt a célt szolgálja, hogy a hallgatók megismerjék az átalakuló dokumentációs rendszert. A másik cél az, hogy a rendszer által meghatározott keretrendszert, amely a mindennapi működést meghatározza, megismerje a hallgató.

Kulcsszavak: GYVR, KENYSZI, törzsadatok, jelzés, jelentkezés, tervek, intézkedés, család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ.

Tanulást segítő kérdések: Miben rejlik az újdonsága a GYVR-nek? Milyen modulokból épül fel a GYVR?Mi a különbség a cselekvési terv, intézkedési terv és gondozási terv között?

Ajánlott magyar nyelvű irodalom:

- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól készített protokoll
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
- Emberi Erőforrások Minisztériuma 2017.: A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2016.: Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2018.: Dokumentációs vonalvezető - Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez
- MOGYESZ (2012): Gyermekjóléti fogalomtár http://www.macsgyoe.hu/letoltesek/fogalomtarak/2012-10-26/gyermekjoleti_fogalomtar_2012.html

4.1. Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer, vagyis a GYVR

A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerről általában

A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) a család- és gyermekjóléti szolgáltatáson belül a gyermekek veszélyeztetettségéből eredő feladatokhoz tartozó

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munka (a továbbiakban: szociális segítőmunka), az esetvezetés dokumentációját,
- minden jelzést és önkéntes jelentkezést, a családsegítés körében tapasztalt észlelést, amely gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi beavatkozást tesz szükségessé,
- a gyámhatóság által delegált ügyeket (pl. nevelésbe vétel megszüntetése alapellátás elrendelése),
- a család- és gyermekjóléti központ által az alapszolgáltatás felé delegált ügyeket kezeli és dokumentálja.

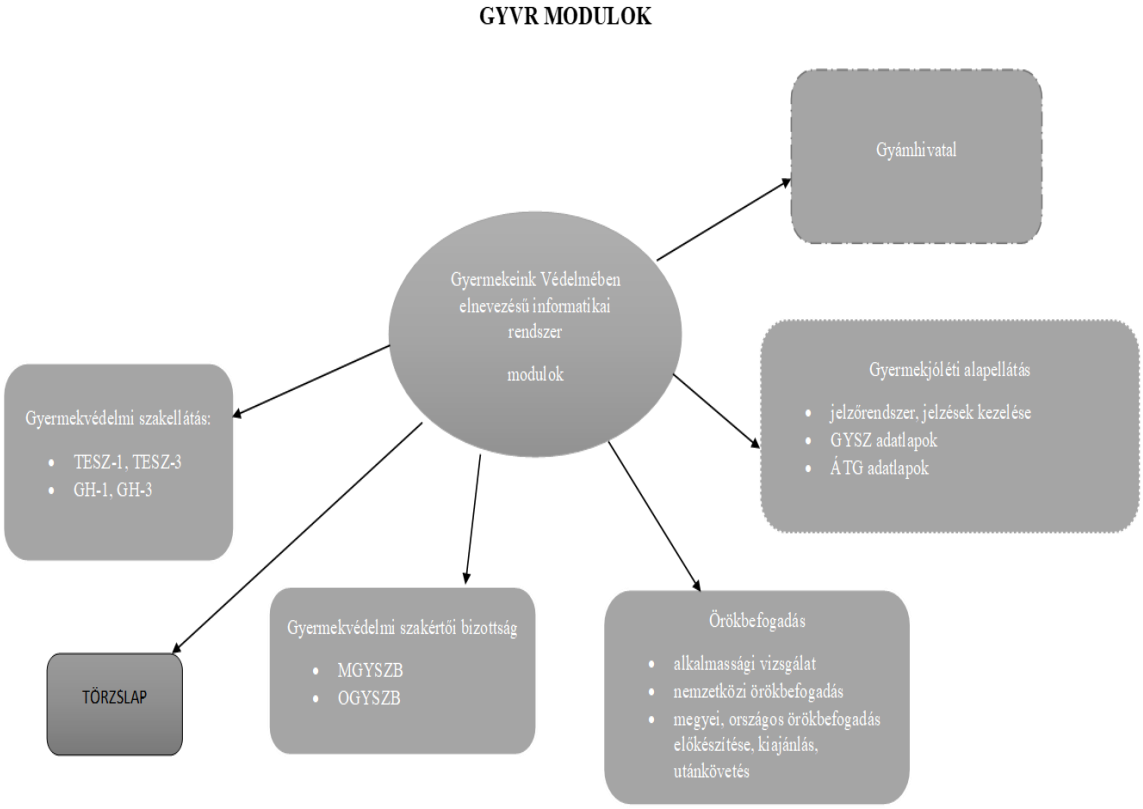
Az adatlapok blokkokba rendezése során az adattartalomban változatlanul maradtak olyan feladatok, amelyek esetében az ismertetést követő aláírás biztosítja az igénybe vevő által történő elfogadást. Az igénybe vevő, a család, a gyermek részéről az aláírás a megfelelő dokumentum nyomtatását követően kerül a rendszerbe úgy, hogy a dokumentum utolsó, az aláírásokat tartalmazó oldalát kell felcsatolni az elektronikus rendszerbe.

A GYVR működésének alapvető szabályai:

- Minden gyámhatóságtól érkező megkeresést a központ rögzít, és az esetmenedzser dönti el, hogy bevonja-e a szolgálatot a feltárásba. A GYVR így épül fel.
- Amennyiben hatósági megkeresés érkezik, a Központ munkatársa először rákeres a gyermekre a GYVR-ben. Ha nincs a rendszerben, akkor beviszi a gyermek adatait, majd az áttekintő oldalról Környezettanulmányt indít, de ebbe bevonhatja a szolgálatot is: de ez a lépés nem kötelező.
- Minden új jelzést, amely nincs a rendszerben, az a szociális szakember viszi fel, akire a vezetője szignálta, tehát akié az ügy lesz (szolgálatnál: családsegítő, központnál: esetmenedzser).

- A korábbi GySz 5.-6.-7.-8. adatlaptartalmat a GYVR generálja a hatósági döntés feltöltését követően.
- A központ szolgáltatása és a szolgálat alapellátása nem ütközik továbbra sem.
- Illetékesség változás esetén az intézmény levélben megkeresi a másik szolgáltatót, amely meggyőződik arról, hogy valóban az ő területére költözött a család. A megkeresett szolgáltató a Környezettanulmányt a gyermek áttekintő oldaláról tudja elkészíteni. A visszajelzését követően lehet az esetet lezárni a GYVR-ben.
- A rögzítést követően semmi nem törölhető, semmit nem lehet a tartalmon változtatni a rendszerben! A rendszer alapvető működése ez, ezért javasolt a Környezettanulmányt elegendő mennyiségű információ birtokában megindítani. A Mentést követően még lehet módosítani, de a Rögzítés után már csak új verzió indítható.
- A szociális diagnózissal érintett ügyfeleknek önálló KENYSZI felületük van.
- Amennyiben a speciális szolgáltatásokat Cselekvési tervhez, vagy Egyéni gondozási-nevelési tervhez kötötten veszi igénybe az ügyfél, úgy az asszisztens a GYVR-be a megtett intézkedések blokkba egyedüliként tudja berögzíteni.
- Amennyiben nem tervhez kötötten veszi igénybe az ügyfél a speciális szolgáltatást, akkor a KENYSZI adatszolgáltatója egyszeri intézkedésként rögzíti.
- Továbbra is lesz papír alapú dokumentáció, pl. óvodai, iskolai, védőnői vélemények. Ezt is fel kell majd tölteni.
- A véleménykéréseket továbbra is iktatni kell, és a gyermek papíralapú aktájában kell tárolni.

Összegezve: minden jelzést, jelentkezést, minden olyan esetet, amelyben a gyerek veszélyeztetettségét vizsgáljuk, illetve azokat az eseteket, amelyeknél megállapítható a gyermek veszélyeztetettsége, továbbá ahol a gyermekvédelmi hatósági intézkedéshez kapcsolódó dokumentációt kell készíteni (környezettanulmány, intézkedési terv, cselekvési terv, egyéni-gondozási nevelési terv és helyzetértékelés) a GYVR-ben kell adminisztrálni.



4. sz. ábra GYVR felépítése (Forrás: 1.9.4. kiemelt project ábrája)

4.1. Az egyes nyilvántartási rendszerek:

4.1.1.3 Gyermekeink védelmében adatlap rendszerek a gyermekek átmeneti gondozása vonatkozásában:

Az átmeneti gondozásban használt adatlapok:
ÁTG-1 Egyéni gondozási terv átmeneti gondozás esetén gyerekek átmeneti otthonában és helyettes szülői ellátásban
ÁTG-2 Egyéni gondozási terv átmeneti gondozás esetén családok átmeneti otthonában
ÁTG-3 Családgondozási lap átmeneti gondozásban (Csak családok átmeneti otthonában kell kitölteni!)
ÁTG-4 Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
ÁTG adatlapok vezetése 2021. július 1-től digitálisan a GYVR-ben történik.

2021. július 1 előtt:

A gyermekeink védelmében adatlapoknak az átmeneti gondozásban releváns adatlapjai, azaz az ÁTG adatlapok (ÁTG-1 gyermekek átmeneti otthonában, helyettes és befogadó szülőnél, ÁTG-2 és ÁTG-3 adatlap családok átmeneti otthonában, ÁTG-4 adatlap kiköltözéskor) vezetése, megállapodások kötése, T-lap és IX. számú adatlap, Egészségügyi lap vezetése papíralapon valósult meg.

2021. július 1-től az ÁTG adatlapok a GYVR részeként digitalizálásra kerültek, a T-lap és a IX. számú adatlapok megszűntek, tartalmuk a törzsadatokba lett beépítve. (Az Egészségügyi laphoz az átmeneti gondozásnak nincs hozzáférése.)

Törzsadatokat a vezető is tud tölteni, de ÁTG lapokat csak a családgondozók. A törzsadatokat folyamatosan frissíteni kell, ha van bármi változás!

Az ÁTG adatlapok vezetése a helyettes szülői tanácsadó illetve a családgondozó feladatkörébe tartozik. (A vezető tudja véglegesítéssel jóváhagyni őket, illetve ha módosítást szeretne, akkor megjegyzéssel ellátva vissza tudja adni javításra az adatlapokat.)

Az ÁTG-1, 2, 3 adatlapok a megállapodás megkötése után nyíltak meg a GYVR-ben, azaz ezután válnak kitölthetővé.

Ezek kitöltésére, feltöltésére a folyamatban lévő ügyekre a GYVR a digitális átálláskor 30 napos határidőt adott.

ÁTG-1, 2, 3 adatlapokat alapvetően akkor kell kitölteni, ha az ellátás várhatóan 30 napnál tovább fog tartani:

Gyermekek átmeneti otthona, helyettes vagy befogadó szülőnél történő elhelyezés esetén az egyéni gondozási-nevelési tervet az ÁTG-1 adatlapon kell rögzíteni.

Családok átmeneti otthona (valamint krízisközpont, titkos menedékház és félutas ház) esetében az ÁTG-2 és az ÁTG-3-as adatlapon kell rögzíteni a gyermekkel illetve a család egészével kapcsolatos gondozási-nevelési feladatokat.

Az ellátásban részesülő személyek áttekintő lapján jelennek meg a kitöltött és kitöltendő ÁTG adatlapok. A rendszer a családgondozónak feladatkártyát küld, amely tartalmazza a töltendő ÁTG lap számát és kitöltési határidejét. A határidős feladatokat a vezető átszignálhatja más

családgondozónak az esetfelelős családgondozó akadályoztatása esetén (pl. ha szabadságon vagy betegállományban van).

Az ellátott gyermekre vonatkozóan az egyéni gondozási-nevelési tervet, valamint az ellátott családra, válsághelyzetben lévő várandós anyára vagy a bántalmazott felnőttre a családgondozási lapot az elhelyezést követő harminc napon belül véglegesíti **(Ha később derül ki, hogy az ellátást egy hónapnál tovább kell igénybe kell vennie a gyermeknek vagy a családnak, akkor a váratlan problémák felmerülése utáni 15 nap lehet a kitöltés határideje.) A terv elkészítésében minden érintett félnek részt kell vennie. Az ÁTG-1 és 2 a gyerekre vonatkozó, ÁTG-3 a család egészére vonatkozó problémákat, családgondozási célokat, feladatokat rögzíti.**

Az ÁTG adatlapoknál be kell írni a tervkészítés sorszámát.

Ha a család vagy a gyerek élt már átmeneti gondozásban, akkor nem az aktuális szolgáltatóé lesz az első verzió, hanem az előzmények is megtekinthetőek lesznek, így nem nulláról kell indítani a családgondozást.

Gyermekek átmeneti otthona, helyettes vagy befogadó szülőnél történő elhelyezés esetén a gondozási-nevelési tervet az ÁTG-1 adatlapon kell rögzíteni.

***„Figyelembe véve ennek a gondozási formának a sajátságait, nevezetesen a szolgáltatás igénybevételének teljes önkéntességét a szülők részéről és a szülői felügyeleti jog érintetlenül hagyását, a család autonómiájának fenntartását a gyermekük gondozása-nevelése terén, nem lehet kérdéses, hogy a terv készítésében aktívan közreműködjenek ők is, és természetesen életkora függvényében, maga a gyermek is. Ez annál is inkább elengedhetetlen, mivel a gondozási-nevelési tervet a szülők elveinek figyelembevételével kell elkészíteni, és végrehajtásában is számítani kell a szülők aktív közreműködésére.”* (Dettre - Deák – Tamás, 2007)**

Családok átmeneti otthona (valamint krízisközpont, titkos menedékház és félutas ház) esetében az ÁTG-2 és az ÁTG-3-as adatlapon kell rögzíteni a gyermekkel illetve a család egészével kapcsolatos gondozási-nevelési feladatokat.

A családok átmeneti otthonába a gyermek szülőjével együtt költözik, ezért a gondozási célokhoz kapcsolódó feladatokat a család autonómiájának tiszteletben tartása mellett a minimális beavatkozás elvét figyelembe véve kell megtervezni.

Az ÁTG-2 adatlapon a gyermek körüli gondozási-nevelési feladatoknál a gyermek ellátásának fő felelőse a szülő, viszont a szülő igényelhet segítséget az intézménytől a gyermeknevelésben. A szükség szerinti ellátás kötelezettsége miatt az intézménynek feladata is, hogy amennyiben ezen a területen nehézséget, hiányosságot, akadályoztatást tapasztal, akkor a gyermek érdekében beavatkozzon, segítséget, támogatást nyújtson a szülő számára a gyermek teljes körű ellátásához, testi-lelki erkölcsi neveléséhez.

Az ÁTG-3 adatlapon kell kitérni a bekerülés okaira, a család által hozott és a szakember által tapasztalt problémákra, amik rendszerint nagyon összetettek, sokrétűek. A problémákból kiindulva a család, mint rendszer egészére vonatkozó célokat és részcélokat lehet megfogalmazni, és megvalósításukhoz vezető feladatokat hozzárendelni. A faladatoknál egyértelművé kell tenni, melyik lépés kinek a felelőssége, mikorra elvégzendő. Ennél az adatlapnál lehet rögzíteni a gyermekfelügyelettel, ügyvitellel és életvitellel kapcsolatosan igényelt intézményi segítséget is.

Az ÁTG adatlapokon meg kell jeleníteni, ha a gyermek vagy a család jelenleg vagy korábban más szociális ellátásban részesül vagy részesült, illetve ha vele/velük kapcsolatban bírósági, hatósági intézkedés van folyamatban.

A kitöltött ÁTG adatlapokat a vezető véglegesíti, de ha hiányosságot, pontatlanságot tapasztal, vagy szakmailag nem ért egyet valamivel, akkor a GYVR-en belül vissza is adhatja javításra a családgondozónak. Változtatási javaslatait megjegyzésben fogalmazhatja meg.

Az ÁTG adatlapok véglegesítés után nem változtathatóak, de lehet belőlük új verziót létrehozni. (Erre a körülményekben beállt jelentősebb változások esetén van szükség: pl. testvér születése, új

probléma megjelenése a családban.) Az új verzión megjelennek az előzmények is, illetve lehetséges értékelés rögzítése, ami azért előnyös, mert a gondozási folyamat tapasztalatai automatikusan átkerülnek helyzetértékeléskor vagy kiköltözéskor az ÁTG-4-es adatlapra, így láthatóvá válnak a változások, az ellátottak egyéni vagy családi fejlődése.

(A kitűzött feladatok értékelése folyamatos, ezzel összhangban informatikai fejlesztési cél, hogy az értékelési rész az adatlapokon folyamatosan tölthető legyen.)

Az ÁTG 4 adatlap kitöltésére helyzetértékelés vagy kiköltözés esetén kerülhet sor. A kitöltés okát be kell jelölni!

A digitalizációval kapcsolatos érdekesség: A 2021. június 23.-július 1. között kiköltözők megállapodását is fel kellett tölteni a GYVR-be, hiszen csak így vált elérhetővé a rendszerben a lezáráshoz szükséges ÁTG-4-es adatlap, ami nélkül nem lehet az ellátást megszüntetni.

A GYVR-ben az ÁTG-4-es adatlapnál is be kell jelölni (pipálással), hogy a család egészére vagy csak bizonyos családtagokra vonatkozik az ellátás megszüntetése. Ha kiköltözés van, akkor annak az adatlapjáról kell indítani az ÁTG-4-et annak az adatlapjáról kell indítani, aki elmegy. (Ha nem az egész család költözik ki.)

Ha kiköltözés miatt kerül sor az ÁTG—4 adatlap kitöltésére, akkor a kiköltözés okát be kell jelölni.

Az ÁTG-4 adatlapra a rendszer automatikusan átemeli a korábbi részfeladatok értékelését, de vannak az általános változást, fejlődést, együttműködést feltáró kérdések is. Egyfajta összegzést ad arról, mi történt a családdal az átmeneti gondozás során, mely problémák oldódtak meg, melyek maradtak fenn. A gondozási folyamatot nemcsak a szakember, hanem az érintettek (szülő, gyermek) is értékelhetik, véleményezhetik.

Az ÁTG-4-es adatlapot az átmeneti a gondozás befejezését követő 15 napon belül mindenképpen továbbítani kell az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat(ok) részére, hiszen ez a további családsegítés gerince lehet.

Kiköltözés esetén az ÁTG-4 a vezető jóváhagyása nélkül is véglegesíthető! Az ÁTG-4 adatlapot nyomtatás után a vezető már nem tudja visszaküldeni módosításra, de elláthatja megjegyzéssel.

(Előfordul, hogy a családok gyorsan megragadnak egy kínálkozó lehetőséget, és hirtelen vagy előzetes egyeztetés nélkül költöznek ki. Ilyenkor nem mindig várják meg az ÁTG-4 adatlap kitöltését, így a rendszer engedi az aláírás nélküli véglegesítést, illetve a vezető jóváhagyása nélküli nyomtatást, aláíratást is. A gyors kiköltözésnél vagy ha kiköltözéskor nincs jelen a család családgondozója, különösen előnyös lehet, hogy a korábbi értékeléseket a rendszer automatikusan átemeli az ÁTG-4-es adatlapra.)

Az átmeneti gondozás végét a vezető adja meg a GYVR-ben: véglegesítéssel jóváhagyja a dátumot. Megerősítés esetén lezár a rendszer, a KENYSZI felé továbbítja az információt, így a KENYSZI-ben lezárul az igénybevevő(k) ellátási időszaka. Utána a személyek adataiban lezártként jelenik meg az átmeneti gondozás.

Ha a valamely családtag vagy családtagok továbbra is igénybe veszik az ellátást, akkor vele/ velük új megállapodást kell kötni, ami csak rá / rájuk vonatkozik! Ezután új ÁTG lapok kitöltése is szükséges, hiszen a család szerkezetében változás áll be.

Adminisztrálás = Dokumentumfeltöltés:

A kitöltött adatlapok kinyomtathatóak (megállapodás, ÁTG adatlapok), ezeket kell aláíratni és szkennelve feltölteni!

Értesítőfal:

A határidők nyomon követését és betartását a GYVR-ben feladatkártyák és értesítések segítik.

Az ÁTG-1, ÁTG-2, ÁTG-3, ÁTG-4 adatlapokkal kapcsolatos információkat külön-külön dián kérem megjeleníteni!

Megjegyzés:

A GYVR-ben a migrációs időszak nehézségei miatt egyelőre minden ÁTG adatlap elkészítésére 30 napot biztosít a rendszer, a törvényben meghatározott 15 napos kitöltési határidő helyett!

4.4 Önellenőrző kérdés:

Melyik adatlapot/ adatlapokat kell gyerekek átmeneti otthonában kitölteni?

A. ÁTG-1, ÁTG-3
B. ÁTG-1
C. **ÁTG-1 és ÁTG-4**
D. ÁTG-1, ÁTG-3 és ÁTG-4

Megoldás: C

4.2. Igénybevevői nyilvántartás, azaz KENYSZ

A GYVR bevezetésével jelentősen leszűkült az adatszolgáltatók közvetlen adatszolgáltatási kötelezettsége az igénybevevői nyilvántartás felé, mert az adatokat a GYVR rendszer adja a Kenyszi rendszer felé.

Az Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI,) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás.

Az Igénybevevői Nyilvántartás feladata és célja a szociális ellátórendszer hatékonyabb, az egyéni szükségletekhez jobban illeszkedő működtetése. A szociális szolgáltatások területén az ellenőrzés mellett nyilvántartási és ágazati tervezési célokat is szolgál, jelenleg így már naprakész információk állnak rendelkezésre a szolgáltatások működtetéséről.

Az Igénybevevői Nyilvántartás 2012. július 1-től működik finanszírozási jogkövetkezményekkel. A megelőző jogszabályi elnevezése Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, innen ered a közismert KENYSZI elnevezés.

Az Igénybevevő Nyilvántartásban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybevevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ azonosító, amelyet elektronikus adatkapcsolaton keresztül áll rendelkezésre a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból. (https://szir.tcs.allamkincstar.gov.hu/rendszerek/kenyszi.html letöltés: 2021. 10. 17.)

A gyermekvédelem számára a 415/2015. (XII. 23.) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló Kormányrendelet rendelkezik az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségről, az adatrögzítési időszakokról, határidőkről, jelentés-kötelezettség tartalmáról, bekérhető és kezelhető adatokról, egyéb részletszabályokról.

A Kormányrendelet 8/A. §–(1). szerint a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerbe (a továbbiakban: GYVR) berögzítendő szolgáltatások:

- a család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- a gyermekek átmeneti gondozása
- a gyermekvédelmi szakellátások.

A Gyermekvédelmi törvény szerinti adatainak rögzítése, és az időszakos jelentés úgy történik, hogy a GYVR:

- a gyámhatóságok,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok,
- a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben (a továbbiakban: Ar.) foglaltak szerint elektronikus úton, napi rendszerességgel adatot szolgáltat az Igénybevevői Nyilvántartás részére.

A gyermekvédelmi szakellátás a kiskorú nevelt gyermeke esetében, az átmeneti gondozás minden igénybevevő esetén nem jelenthet adatot közvetlenül az igénybevevői nyilvántartásba rögzíteni, aki felnőtt és saját maga számára kér segítséget, nincs kiskorú veszélyeztett gyermeke, aki miatt a GYVR vezetni kellene. . A család- és gyermekjóléti központ esetében hatósági munkához kapcsoldó igénybevevő gyermekek adatait a GYVR –ben kell rögzíteni. De a speciális szolgáltatásokat, ha ahhoz nem társul hatósági

intézkedés vagy a szolgálatnál nem a tervben rögzített feladat, akkor közvetleünk a Kenyszibe kell jelenteni, ahogyan az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet és a szociális diagózis adatokat is.

4.1.2.3 KENYSZI a gyermekek átmeneti gondozása vonatkozásában:

A **KENYSZI 2021. június 30-ig napi jelentés** alapján taj alapon kezelte az igénybevételeket, az állami támogatásokat a MÁK ez alapján folyósította.
2021. június 23-án a Magyar Államkincstár központi szerve **lekérdezte** a szolgáltatásokat **igénybevevők adatait**, és ezeket **2021. július 1-én betöltötte az új GYVR-be.**
- törzsadatok automatikus átvétele
- a szolgáltatók részéről szükséges volt az érvényben lévő megállapodások feltöltése a folyamatos igénybevételi jelentéshez

2021. július 1-től: adatszolgáltatás az igénybevevőkről kizárólag a **GYVR-ben**
2021. július 1-től megszűnt a napi jelentés, **a GYVR automatikusan továbbítja a napi ellátottakat a KENYSZI felé**, ehhez a zolgáltatóknak a GYVR-ben kell az átmeneti gondozás adatait rögzíteni és a gondozási időszakot Megállapodással /megállapodásokkal alátámasztani.
Továbbra is **közvetlenül a KENYSZI-ben** elvégzendő:
- havi és éves riportok lekérése
- foglalkoztatottak számának jelentése
- intézményi térítési díj közzététele
- várakozók jelentése (havonta)

2021. július 1. előtt:
A TAJ alapú igénybevételeket a szolgáltatóknak napi jelentéssel a KENYSZI rendszerben kellett jelenteni. Ez volt a finanszírozás alapja, amit egyező dátumú papír alapú megállapodásokkal kellett alátámasztani.
Migráció (adatátvitel a KENYSZI-ből a GYVR-be):
Migráció folyamata:
2021. június 23. utolsó rögzítés a KENYSZI-ben
2021. július 1. Adatátemelés KENYSZI-ből a GYVR-be.
2021. július 1-ét követően kizárólag a GYVR-en keresztül valósul meg az adatszolgáltatás
2021. július 2-5. Migrációs feladatok (szignálás, törzsadatok ellenőrzése rögzítése személyenként, aktuális megállapodások feltöltése családonként, átmeneti időszakban ki-és beköltözők rögzítése)
2021. július 1-30. ÁTG adatlapok kitöltése gyerekekre és családra vonatkozóan is!
2021. július 15-ig még lehetőség van a június havi igénybevételek önellenőrzésére a KENYSZI-ben.

Jogszabályi háttér:

Ar. 18. § (1) bekezdése:
„18. § (1) A Központ 2021. július 1-jén áttölti a GYVR-be - az időszakos jelentésre vonatkozó adat kivételével - a 2021. június 23-án a gyermekjóléti szolgáltatásban megállapodás alapján vagy hatósági határozattal ellátott gyermekeknek, valamint a gyermekek átmeneti gondozását igénybe vevőknek a 2021. június 23-án az igénybevevői nyilvántartásban szereplő adatait."
A gyermekek átmeneti gondozásának **adatmigrációjára** 2021. július 1-én 17 órakor került sor. Ekkor a gyermekjóléti alapellátás élesítése miatt a GYVR. leállt.
A GYVR-ben történő adatszolgáltatás az alapellátás számára 2021. július 2-án nyílt meg. A migráció mindkét jogosultsági szinten (vezetői és családgondozói hozzáférési szint) adott feladatokat.
Vezetői feladatok:
A 2021. június 23-i **nyitott igényléseket a vezető kapta meg jóváhagyásra** migrációs feladatkártyák formájában. A vezetőnek az igénybevevőket szignálnia kellett, azaz hozzá kellett rendelnie a családgondozókhoz vagy helyettes szülői tanácsadóhoz. A feladatra a vezetőknek 4 nap állt rendelkezésükre, 2021. július 5-i határidővel el kellett végezniük a jóváhagyásokat. A szignálás tette érvényessé az igénybevételeket 2021. június 24-től visszamenőlegesen. A törzsadatok automatikusan betöltődtek.
Az átállási időszak alatt (2021. június 23.- július 1. között) beállt változásokat az igénybevevők vonatkozásában is csak 2021. július 1.-jét követően a GYVR-en keresztül lehetett módosítani: új be- és kiköltözőket, hosszabbításokat visszamenőlegesen kellett rögzíteni a GYVR. rendszerben. (Új igénylés rögzítése, igénylés módosítása, igénylés lezárása).
Családgondozói feladatok:
A családgondozók a vezetői szignálást követően kapták meg migrációs kártyáikat.
Az ő feladatuk volt a **törzsadatok ellenőrzése, a családtagok összekapcsolása, és az átmeneti gondozásban részesülő családtagok számára a megállapodások rögzítése.**
A törzsadatokban, a KENYSZI-ből átemelt adatokat és a taj számot kellett ellenőrizni, valamint ki kellett tölteni a hiányzó kötelező mezőket. (Ezeket a GYVR *-gal jelöli.)
A gyerekekhez kötelező rögzíteni a szülőt illetve **szülőket!** A szülő hozzáadásával lesznek összekapcsolva a családtagok. (Ha apa is van bejegyezve, akkor az apa adatait is be kell írni, függetlenül attól, hogy igénybe veszi-e az ellátást a szolgáltatónál.) A szülőknél jelölni szükséges, gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogot.
Ha több gyermek van, akkor a közös szülők alapján a rendszer a testvérkapcsolatokat is felismeri, de testvér hozzáadásával is lehet testvért rögzíteni a GYVR.-be.
A **megállapodásokat családok átmeneti ellátása esetén az egész családra egyben kell rögzíteni**! (*A törzsadatok rögzítése után az Áttekintés menüpontból kellett indítani a megállapodásokat. Ezt egyedülálló felnőtt - várandós vagy bántalmazott - kivételével a gyerektől kell indítani. Ha jól rögzítettük a családi kapcsolatokat, akkor a családtagokat is felkínálta, akiket be kell pipálni, utána együtt indítható rájuk a megállapodás megkötése.*)
A GYVR-ben a migrációnál arra kellett figyelni, hogy az első itt rögzített megállapodás dátuma a legutóbbi, azaz a július 1-én érvényben lévő, nyitott, aláírt megállapodás dátuma legyen. Nem kellett tehát új megállapodást kötni, hanem **az utolsó megállapodás szkennelt verzióját kellett feltölteni!**

FONTOS VÁLTOZÁS:
2021. július 1-től megszűnt a napi jelentés. A KENYSZI a GYVR-ből emeli át az adatokat, azokra vonatkozóan, akik érvényes megállapodással jelentkeznek. (Ezért nagyon fontos, hogy a szakmai munkatársak ne maradjanak el a digitális adminisztrációval!)
A finanszírozás alapja az ellátás kezdete és vége lesz, közte folyamatos lesz az ellátás. Az **ellátás kezdetét és végét a vezető véglegesíti.** A jóváhagyott dátum megy át a GYVR-ből a KENYSZI-be. **A GYVR automatikusan napi szinten megküldi a napi igénybevételi jelentést a KENYSZI felé.**
10 napos szabály: A GYVR-ben az új ellátás rögzítésére az intézménynek illetve szolgáltatónak 10 naptári nap áll rendelkezésére (Ar. 11/P. § (31) bekezdés), ez azt jelenti, hogy a családgondozónak és a vezetőnek együttesen áll rendelkezésére a 10 nap az új ellátások rögzítésére és jóváhagyására.
A személyi törzsbe kell bevinni először a személyeket. **A törzsadatlapon** kell megadni **az átmeneti gondozás kezdetét.** Ez megy át vezetői jóváhagyás után a KENYSZI-be, ez jelenti a finanszírozás alapját!
Ha az igénybevevő már szerepel a GYVR rendszerben, akkor taj szám vagy természetes azonosítók (3T vagy 4T) alapján megkereshetőek a részletes személykeresővel.
A GYVR.-ben a törzsadatoknál kötelezően megadandó:

- természetes azonosító adatok
- lakcímek közül legalább egyféle
- gyermekeknél: legalább egy törvényes képviseletet gyakorló szülő adatait kötelező megadni az ideiglenes gondozás kivételével

Megállapodás:
A teljes ellátási időszakot le kell fedni érvényes megállapodással, megállapodásokkal! (Az első megállapodás megkötésére a beköltözéstől számított 15 nap áll rendelkezésre.) A megállapodás adminisztrálását a GYVR-ben a családgondozó végzi, de a vezetőnek kell aláírnia papír alapon!
(Fontos, hogy több szolgáltatást működtető fenntartónál az együtt költöző családtagoknál azonos szolgáltatási helyet és szolgáltatási típust jelöljünk be, és egyformán jelöljük be az ellátás kezdetét és várható időtartamát, mert csak így tudunk rájuk közös megállapodást rögzíteni!)
Ha a gyermek szülőjével vagy más hozzátartozójával (pl. testvérével, egyéb törvényes képviselőjével, szülő élettársa) együtt veszi igénybe az átmeneti gondozást, akkor a gyermekhez hozzá kell rendelni a vele együtt költöző családtagokat és a családra egy **közös megállapodást** kell kötni!
(Megállapodás megkötéséhez a törzsadatoknál szülői illetve testvér hozzáadásával meg kell jeleníteni a családi kapcsolatokat. Megállapodást a gyerek adatlapjáról kell indítani! Ezután az összes közösen beköltöző családtagot be kell pipálni, és közös megállapodással megalapozni az ellátásukat az átmeneti gondozásban.)
A dátumokat és a megadott szempontokat magában a GYVR-ben is rögzíteni kell, de a megállapodás tartalmi részei a szolgáltatónál, intézménynél szokásos módon, a helyi sajátosságokat megjelenítve papír alapon rögzítendők és aláíratandók az igénybevevő és az intézmény hivatalos képviselője által. Csak a beszkennelt megállapodás feltöltése után tekinti élőnek a rendszer a megállapodást.
Az ellátási időszak alatt **több megállapodást is köthetünk verziózással.** Erre a családszerkezet változása vagy új gyerek születése vagy hosszabbítás miatt esetleg a szolgáltatási tartalmak változása miatt kerülhet sor. Fontos, hogy a megállapodások a teljes ellátási időszakot lefedjék az egymást követő megállapodások.

Az ellátás lezárására és ennek jóváhagyására a GYVR-ben **3 nap áll rendelkezésre!**
Fontos szabály, hogy a korábbihoz hasonlóan figyelni kell arra, hogy ha az ellátottak másik átmeneti gondozást nyújtó intézménybe vagy szakellátásba mennek, akkor az átmeneti gondozás végét egy nappal korábbra kell megadni, hogy ne legyen ütközés, és az új szolgáltató rögzíthesse az igénybevétel kezdetét és megköthesse a megállapodást. (Mivel minden ellátott egyszerre csak egy érvényes megállapodással szerepelhet a rendszerben. Lezárásig tehát az új szolgáltatási hely nem tudja rögzíteni az új ellátottat!)
Vezetői jogosultság a GYVR-ben:
Ne csak az intézményvezető vagy szakmai vezető rendelkezzen ilyen hozzáféréssel, hiszen a határidők tartása miatt elengedhetetlen a helyettesítése!
Fontos, hogy a **CSÁO, GYÁO és HSZH vezető KENYSZI adatszolgáltató is** legyen, mert csak így követhetőek az igénybevételek a KENYSZI nyilvántartásában. (NYR. 8/A. § (2) bekezdés)
Továbbra is a KENYSZI-ben szükséges elvégezni:
- havi és éves riportok lekérése
- foglalkoztatottak számának jelentése
- intézményi térítési díj közzététele
- várakozók jelentése (havonta)

Megjegyzés:
GYVR gyakorlati felhasználásával kapcsolatos rész szükség esetén lerövidíthető, de mivel a rendszer bevezetése óta csak pár nap telt el, jobbnak láttam az összefüggéseket részletesebben kifejteni!

4.4 Önellenőrző kérdés:
Melyik feladatot nem kell már a KENYSZI-ben elvégezni?

A. Várakozók jelentése
B. **Igénybevételek napi jelentése**
C. Foglalkoztatottak számának jelentése
D. Nincs közvetlen feladat a KENYSZI-ben, minden adatot a GYVR továbbít

Megoldás: B

4.3. Egységes örökbefogadási rendszer, azaz ÖFR

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 141/E. § (1) bekezdése szerint az örökbefogadási eljárásban közreműködő szervek közötti adatszolgáltatás biztosítása és az örökbefogadási ügyek minél rövidebb határidőn belüli elintézése céljából meghatározott, informatikai programmal támogatott nyilvántartási rendszerben és eljárás szerint vezetett - egységes örökbefogadási nyilvántartás működtetése. Az egységes örökbefogadási nyilvántartást a miniszter vezeti, aki az egységes örökbefogadási nyilvántartással kapcsolatos adatfeldolgozási feladatok ellátásával [2010. évi CLVII. törvény 2. § (2)] szerinti szervezetet bízhat meg.Az örökbefogadási eljárásban közreműködő szervek közötti adatszolgáltatás biztosítása és az örökbefogadási ügyek hatékony és átlátható elintézése céljából egységes örökbefogadási nyilvántartás került bevezetésre 2014. január 1-től.A fejlesztés a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatok nyilvántartására, az Emberi Erőforrások Minisztériuma által vezetett országos, és a nemzetközi örökbefogadásokkal foglalkozó Központi Hatóság nyilvántartására terjedt ki.

4.4. Jogszabályokban előírt szakmai dokumentációk vezetése

4.4.1. A GYVR felépítése-Törzsadatok kezelése és felépítése

A személytörzsben kezeljük mind a gondozásban lévő gyermekek, a vér szerinti szülők, a családbafogadó gyámok, a gyermekvédelmi gyámok, , a gondozásban lévő gyermekek saját gyermekeinek, az örökbefogadni szándékozó személyeknek, valamint az átmeneti otthonba költöző felnőttek adatait.

A törzsadatok kezelése az alapellátás tekintetében a következő szerepkörökkel végezhető el:

- CSGYJSZ családsegítő,
- CSGYJK esetmenedzser,
- GYÁO vezető,
- GYÁO családgondozó,
- CSÁO vezető,
- CSÁO családgondozó,
- HSZH vezető és helyettes szülői tanácsadó.

Az adatok rögzítését a következő jogszabályi hely biztosítja:

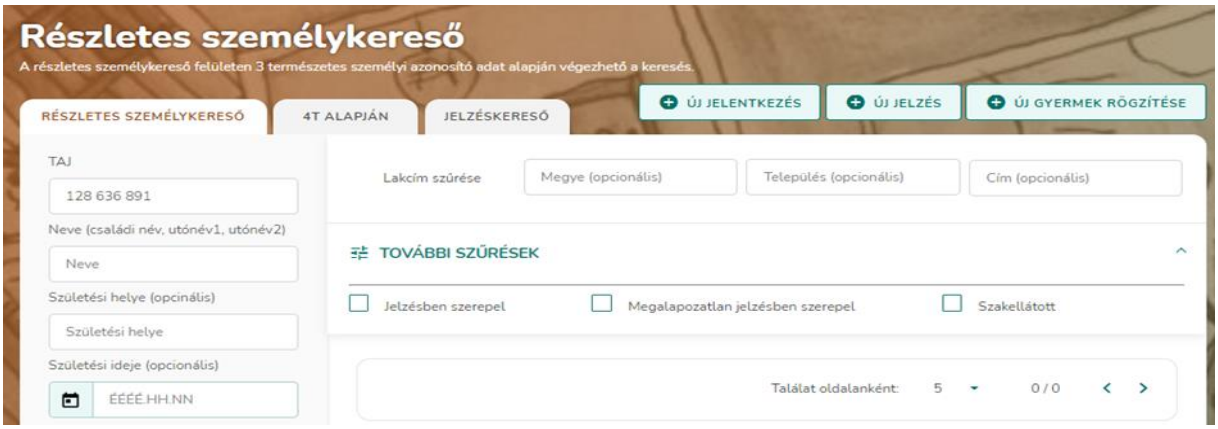
Gyvt. 135. § (2) bekezdés a. pont aa. alpontja szerint a gyermek személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos adatok kezelésére jogosult a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa.

4.4.2. Törzsadatok rögzítésének lépései és a hozzájuk kapcsolódó szakmai fogalmak

Az ellátásba kerülő gyermek, a vér szerinti szülő, a családbafogadó gyám, a testvérek, a jelzésben/jelentkezésben érintett személyek, valamint a kapcsolódó személyek a rendszerbe történő felrögzítése érdekében elengedhetetlen a szakemberek előzetes információ gyűjtése, a természetes személyazonosító adatok és a TAJ szám beszerzése. A rendszerben való munka megkönnyítését az is elősegíti, hogy a TAJ szám

alapján a GYVR személytörzséből előzetesen informálódunk, hogy az adott személy vagy személyek szerepelnek-e már a rendszerben.

Javasolt a család- és gyermekjóléti szolgáltatóhoz érkező gyermek veszélyeztetettségéről szóló jelzés, jelentkezés, környezettanulmány kérése, hatóság javaslatkérése esetén a szociális segítő munka megkezdése előtt a GYVR-ben rákeresni a gyermek és az egyéb korábban felsorolt személyek adataira, hogy szerepelnek-e benne, és van-e már előzmény a rendszerben.



ábra: GYVR rendszer nyitóoldal(Forrás:GYVR tesztfelülete)

Amennyiben a rendszerben nincs előzménye a gyermeknek, akkor az adott szakembernek legyen az családsegítő vagy esetmenedzser, kell elkezdenie a gyermek adatainak rögzítését. A személytörzs számos információt tartalmaz, éppen ezért ahogyan korábban is leírásra került a szakembernek az alábbi adatokkal rendelkeznie kell.

A gyermek adatainak mentéséhez az alábbi kötelező mezőket kell kitölteni:

- **TAJ/Technikai azonosító**
- **Családi név és utónév**
- **Születési családi név és utónév**
- **Születési hely**
- **Születési idő**
- **Anyja születési családi neve és utóneve**
- **Gyermek neme**
- **Címadatok**
- **Törvényes képviselő**

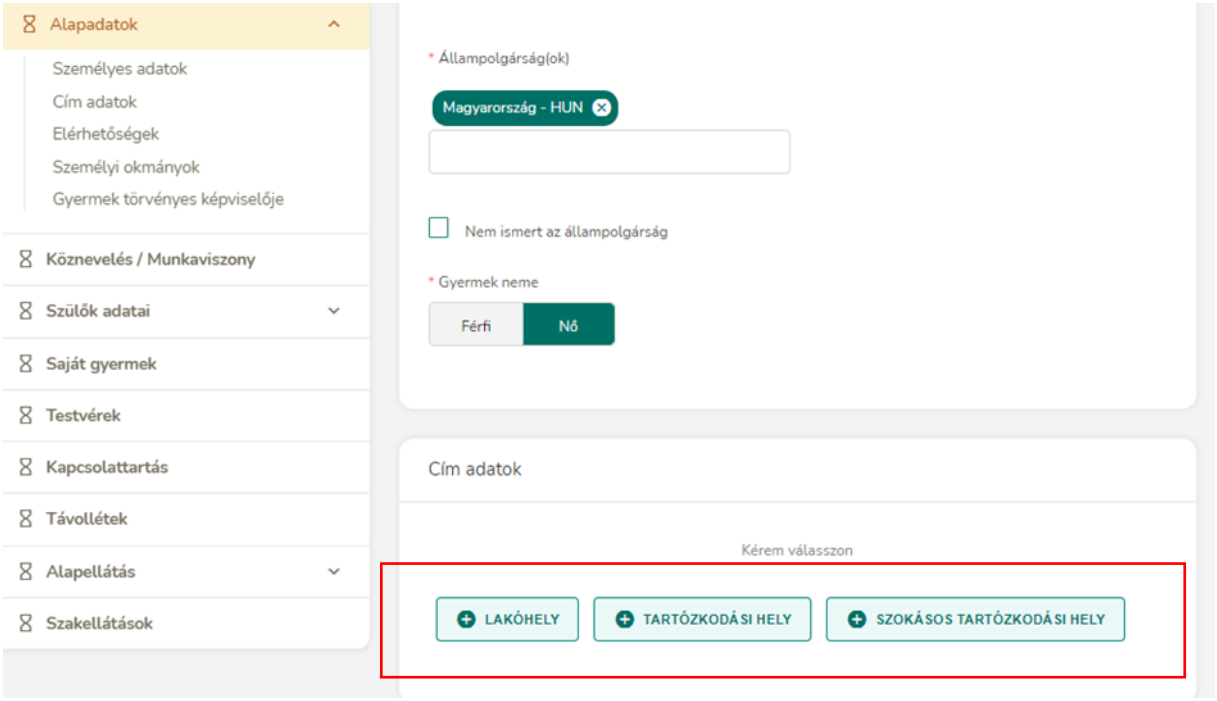
Fontos megjegyezni, hogy a három címadat közül egy adat kiválasztása és berögzítése kötelező a GYVR rendszerében.

A rendszer háromféle címadat közül kéri a szakembert, hogy válassza ki és rögzítse fel a GYVR rendszerébe. A címadatok pontos rögzítése nagyon fontos, hiszen a későbbiekben a rendszer ezen adatokat ajánlja majd fel pl. egy környezettanulmány elkészítése során.

A cím adatok esetén a következő címek rögzíthetők:

- **lakóhely,**
- **tartózkodási hely,**
- **szokásos tartózkodási hely.**

Lakóhely alatt a lakcímkártyán lévő címadat, tartózkodási helynél szintén, szokásos tartózkodási hely alatt azt kell érteni, ahová nincs bejelentve, de életvitelszerűen tartózkodik.



5. sz. ábra: GYVR rendszer címadatok rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az adott címadat a kártya jobb felső sarkában található **„Törlés”** gomb segítségével törölhető. Ez a funkció azonban kizárólag téves rögzítés esetén alkalmazható, ha a címadatokban változás történt azt, a fenti ismertetett módon új címként kell berögzíteni.

A személytörzs következő nagy blokkja, amelynek töltését a rendszer nem teszi kötelezővé, de mind a szociális segítő munka, mind pedig a gyermekvédelmi hatósági intézkedés során elengedhetetlen.

Az elérhetőségi adatok során a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a következőket kell beszereznie:

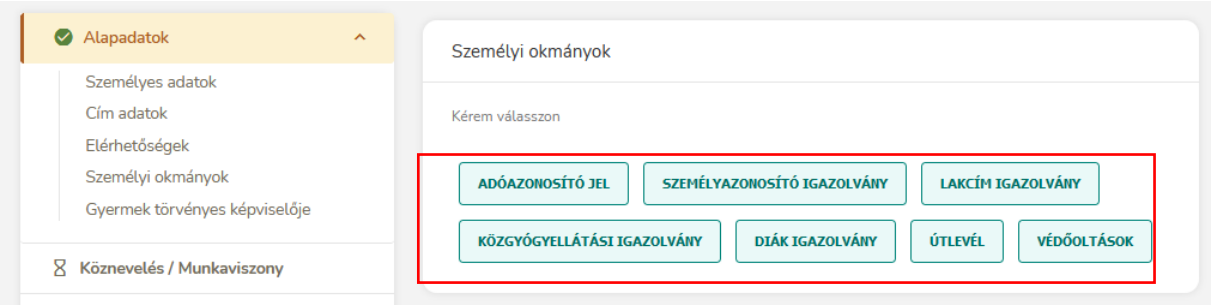
- **telefonszám,**
- **másodlagos telefonszám,**
- **e-mail cím,**
- **egyéb elérhetőség tüntethető fel pl. a megadott telefonszám konkrétan mely családtagé.**

A személytörzs számos korábbi adatlapból származó adattartolomból került összeállításra, így a gyermekjóléti alapellátásban dolgozó szakemberek számára ismerős lehet. Így a személyi okmányok rész a korábbi GYSZ-2 adatlapról kerültek átemelésre.

A gyermek személyi okmányai rögzítése során a következő okmányok közül választhatunk:

- **adóazonosító jel,**
- **személyazonosító igazolvány,**
- **lakcím igazolvány,**
- **közgyógyellátási igazolvány,**
- **diák igazolvány,**
- **útlevél,**

– **védőoltások.**



6. sz. ábra: GYVR rendszer - Személyi okmányok (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Ezen dokumentumoknál a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek részéről annyit kell kitölteni, hogy kinél/hol található, pl. anyánál a gyermek otthonában.

Ezt követően rögzítsük be a törvényes képviselőre vonatkozó adatokat:



7. sz. ábra: GYVR rendszer - A gyermek törvényes képviselője (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A rögzítést végző szakembernek fel kell tüntetni, hogy ki a törvényes képviselő és fel kell vinni azt is, hogy mi a törvényes képviselet ellátásának ideje. Valamint az is jelölendő, hogy a törvényes képviselő a vagyonkezelői jogot gyakorolja-e. Törvényes képviselő lehet, mindkét szülő, anya, apa, családbafogadó gyám, gyermekvédelmi gyám. **A gyermekvédelmi gyámot a szakszolgálat nyilvántartása rögzíti.**

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 4 könyve szabályozza a kiskorú jogállását, illetve a szülői felügyeleti jogokat és kötelezettségeket:
„4:146. § [A kiskorú jogállása; a szülői felügyeleti jogok és kötelezettségek]
(1) A kiskorú gyermek szülői felügyelet vagy gyámság alatt áll.
(2) A szülői felügyelet a kiskorú gyermek neve meghatározásának, gondozásának, nevelésének, tartózkodási helye meghatározásának, vagyona kezelésének, törvényes képviseletének jogát és kötelességét, a gyámnevezésnek és a gyámságból való kizárásnak a jogát foglalja magában.
4:161. § [A gyermek törvényes képviselete]
(1) A szülői felügyeletet gyakorló szülők joga és kötelezettsége, hogy gyermeküket személyi és vagyoni ügyeiben képviseljék.”

Köznevelés/munkaviszony esetében az alábbi adatokat szükséges a szakembereknek beszereznie:

- napközbeni ellátást nyújtó intézmények: intézmény neve, címe, elérhetőségei, ellátás kezdete, kisgyermek nevelő neve,
- köznevelési intézmények: nevelési, oktatási intézmény neve, címe, elérhetőségei, tanulmányok kezdete, pedagógus neve.
- munkahelyek: munkahely neve, címe, elérhetősége, munkaviszony kezdte, közvetlen munkahelyi vezető neve.

Napközbeni ellátást nyújtó intézmények:
- bölcsődei ellátás,
- a napközbeni gyermekfelügyelet,
- és az alternatív napközbeni ellátás.

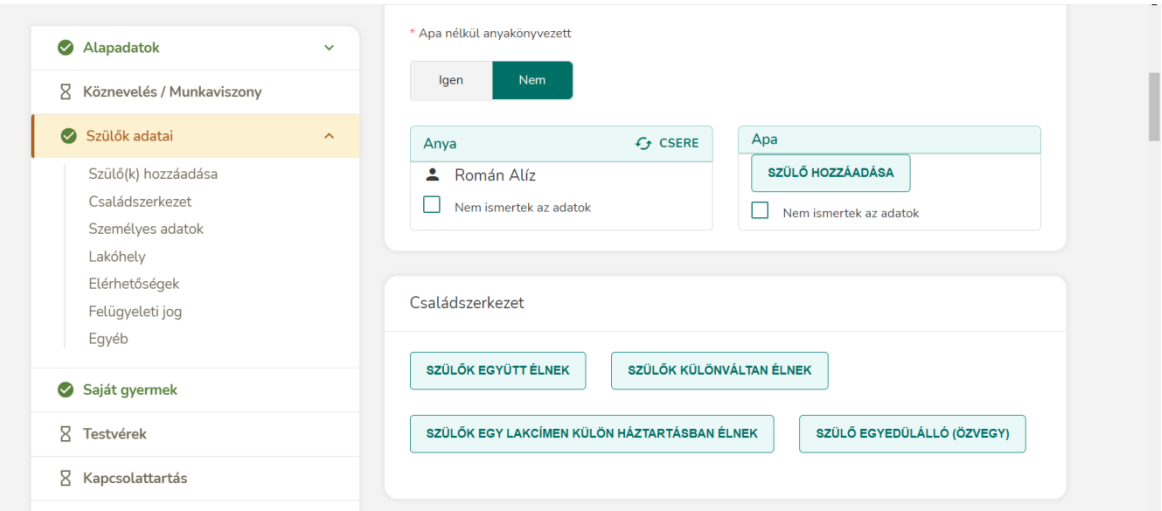
Köznevelési intézmények:
- óvoda,
- az általános iskola,
- a gimnázium,
- a szakgimnázium,
- a szakiskola,
- a készségfejlesztő iskola,
- az alapfokú művészeti iskola,
- a kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola,
- a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény,
- a kollégium,
- a pedagógiai szakszolgálati intézmény,
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény,
- és a kiegészítő nemzetiségi óvoda.

A gyermek legszükségesebb alapadatai kitöltését követően a bal oldali menüsorban választható **„Szülők adatai”** menüpontra kattintva indítható a szülők hozzáadása.
A szülők megadása akkor kötelező, ha a rendszer által elvárt minimális adattartalom rögzíthető legalább az egyik szülőhöz.

A szülő adatok rögzítéséhez az alábbi mezőket mindenképpen ki kell tölteni:
- **Apa nélkül anyakönyvezett IGEN/NEM,**
- **szülő személyes adatok: családi név és utónév, születési családi név és utónév születési idő, születési hely,**
- **lakcím,**
- **felügyeleti jogra vonatkozó információk.**

A szakemberek számára számos lehetőség létezik arra, hogy lekövesse az élet hozta eseményeket. Hiszen számos olyan esettel dolgoznak a szakemberek, amikor is valamelyik vér szerinti szülő már nem alkotja a család részét, és a gyermeket gondozó szülő nem tudja a szükséges adatokat. Ebben az esetben lehetőség van bejelölni, hogy az adott szülő adatai nem ismertek.

A rendszer kialakításánál törekvés volt arra, hogy valamennyi családszerkezeti lehetőséget le tudja követni a GYVR.



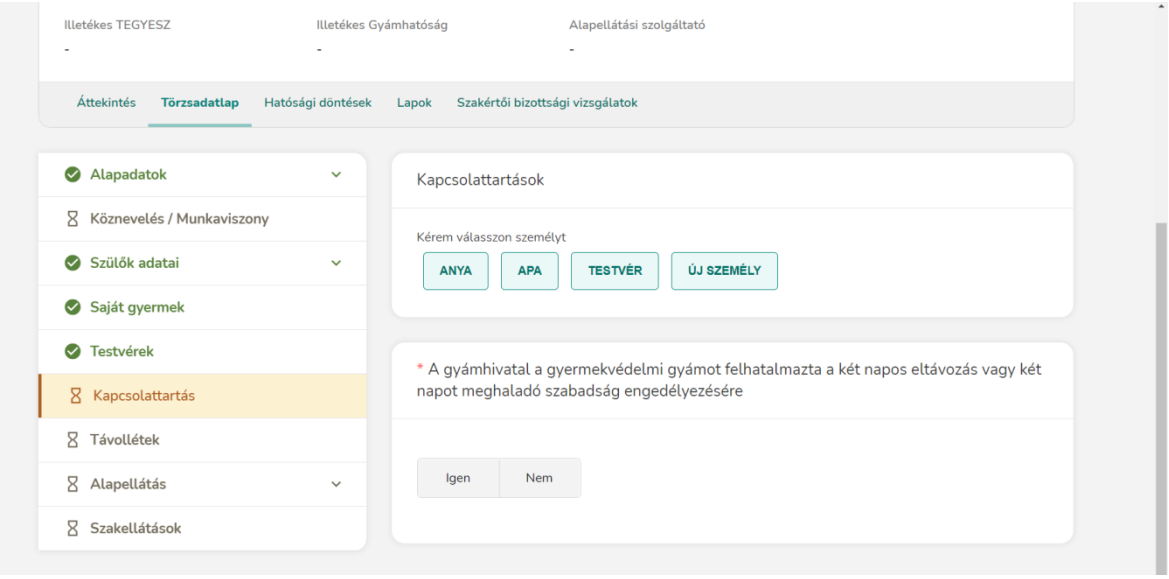
8. sz. ábra: GYVR rendszer - Szülők adatainak rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az új gyermek rögzítése során felmerülő következő lépés, a **„Testvérek rögzítése". Ennek tartalmát egy korábbi fejezet már kifejtette.**

A személytörzsön több olyan blokk is található, amelyet nem a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek töltenek. Ezen blokkok a **„Kapcsolattartás"** a **„Távollét"** és a **„Szakellátások"** fül.

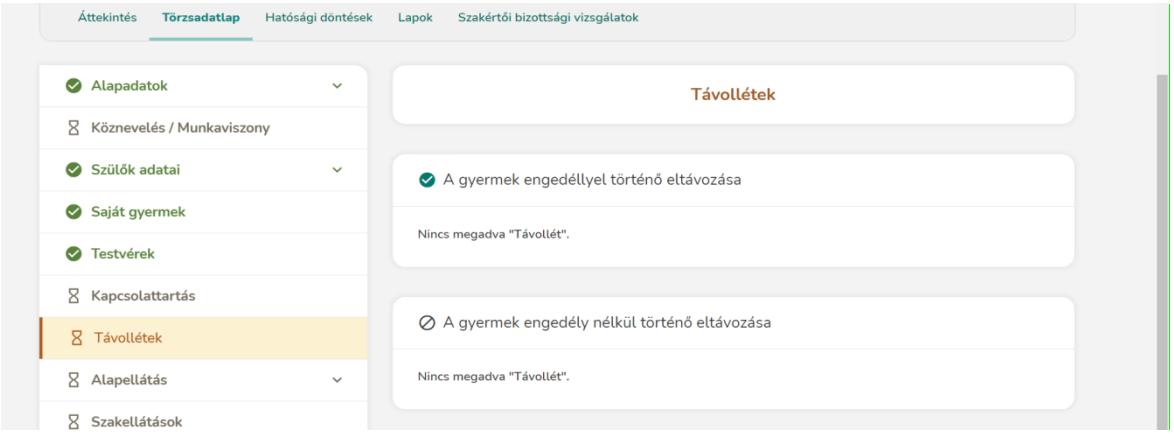
A **„Kapcsolattartás"** blokk elsődlegesen a gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakemberek adatblokkja, amely a nevelésbe vett gyermekek esetében a nevelésbe vétellel kapcsolatos szakmai munka alapjául szolgál a család- és gyermekjóléti központban dolgozó esetmenedzsereknek. Azonban ez az egyedüli olyan blokk a korábban felsoroltak közül, amelyeket a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek is tudnak tölteni.

Javasolt azon esetekben ezt a blokkot vezetni, amikor is a veszélyeztetettségét a gyermeknek vagy gyermekeknek a vér szerinti szülők/törvényes képviselők közötti problémák forrása a problémás kapcsolattartás.



9. sz. ábra: GYVR rendszer - Kapcsolattartás rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

„Távollétek” blokk a gyermekjóléti alapellátásban dolgozó szakemberek számára nem tölthető blokk. Az adatok ebben az esetben a GH-3 adatlapon szereplő információkból kerülnek átemelésre, így az alapellátás számára a nevelésbe vett gyermekek esetében információval szolgálhatnak, hogy a gyermek engedéllyel vagy engedély nélküli eltávozáson van.



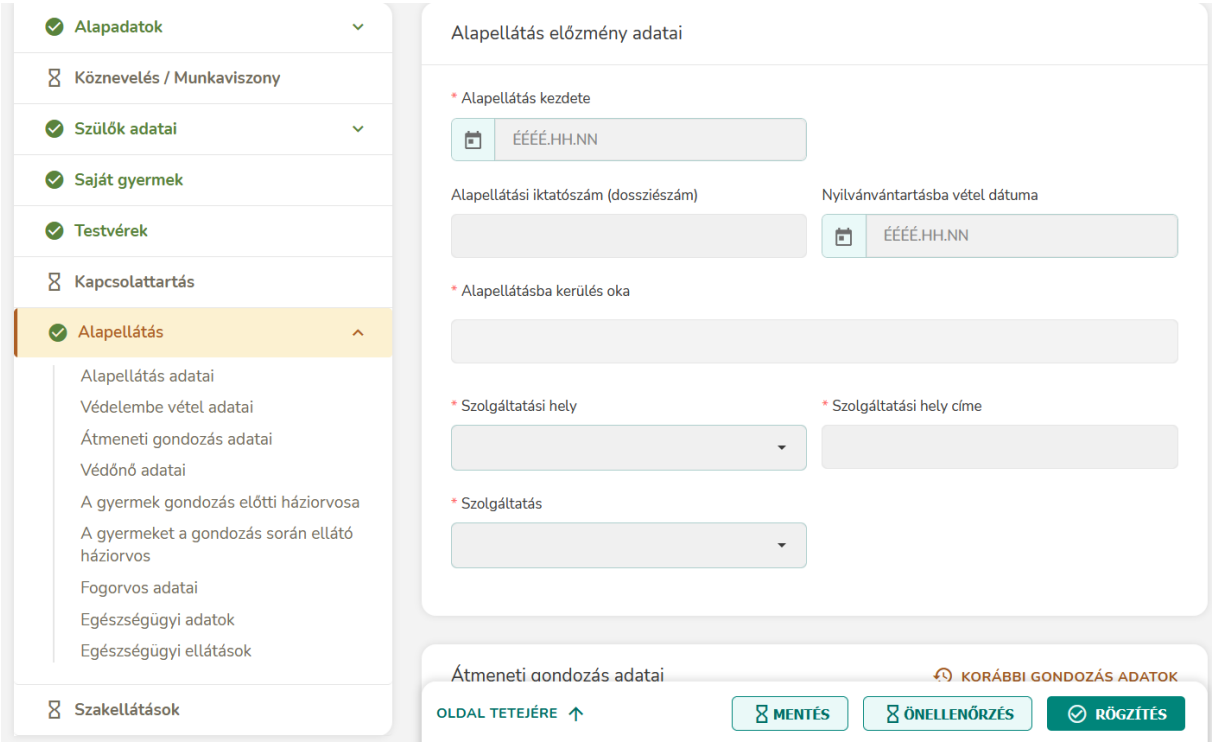
10. sz. ábra: GYVR rendszer Távollétek rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az **„Alapellátás”** blokk kizárólag a gyermekjóléti alapellátás szerepkörei számára rögzíthető.

A rögzíthető és megtekinthető adattartalom a következő:

- **alapellátás előzmény adatai (KIZÁRÓLAG családsegítő (CSGYJSZ) és Szolgálat vezető szerepkörrel szerkeszthető)**
- **védelembe vétel adatai,**
- **átmeneti gondozás adatai (KIZÁRÓLAG átmeneti gondozás szerepköreivel szerkeszthető),**
- **védőnő adatai,**
- **a gyermek gondozás előtti háziorvosa,**

- **a gyermeket a gondozás során ellátó háziorvos,**
- **fogorvos adatai,**
- **egészségügyi adatok,**
- **egészségügyi ellátások.**



11. sz. ábra: GYVR rendszer - Alapellátás adatai (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az **alapellátás kezdeténél** azt a dátumot kell rögzíteni, amikor az adott szolgáltatónál megkezdődik az alapellátás.

Nyilvántartásba vételnél azt a dátumot kell megadni, amikor a gyermek az iratanyag alapján legkorábban a gyermekvédelmi rendszerbe került.

Az **alapellátási iktatószámnál (dossziészámnál)** azt a számot kell feltüntetni, ami alapján a gyermek ügyiratai és annak előzményei gyűltek, és egyben könnyen megtalálhatóak, ez lehet egy iktatószám, mappaszám, dossziészám is.

Az **alapellátásba kerülés okánál** azt a veszélyeztetettségi okot vagy okokat kell feltüntetni, amivel az adott szolgáltató elkezdte a gondozási folyamatot.

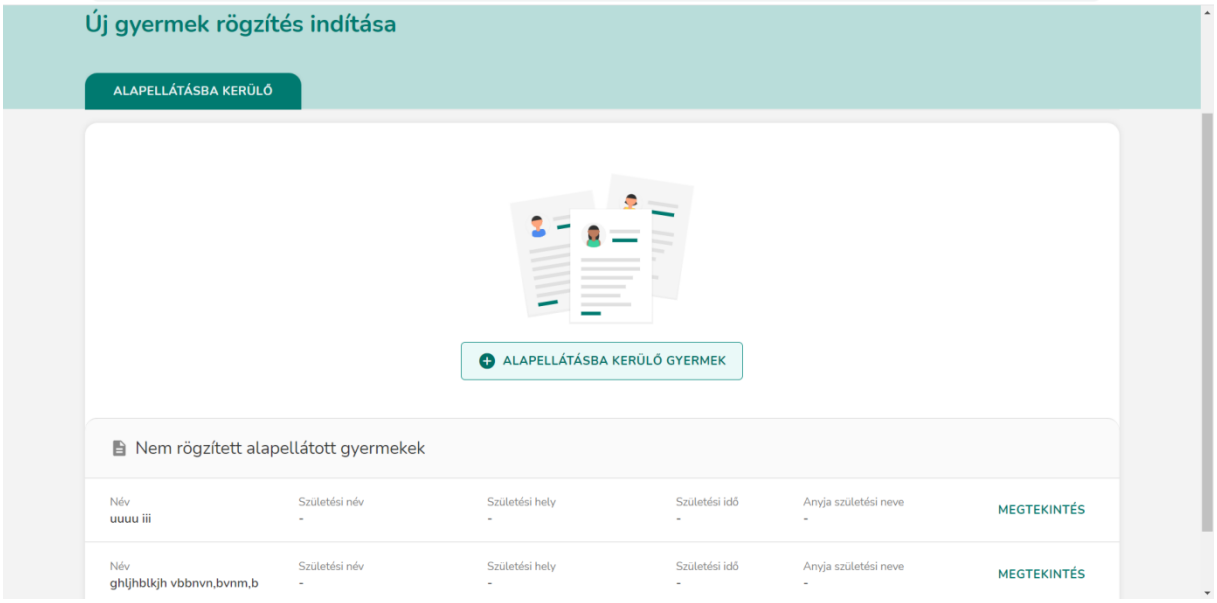
Egészségügyi adatok: védőnő adatai, a gyermekgondozás előtti háziorvosa, a gyermeket a gondozás során ellátó háziorvos, fogorvos adatai (akkor kell kitölteni, ha releváns pl. folyamatosan fogorvosi kezelésre szorul a gyermek).

Egészségügyi ellátások: állandó kezelés/gyógyszerszedés szükségessége, kezelés/gyógyszererezés biztosításának leírása, különleges igény leírása.

Az egészségügyi adatok dokumentumainál kell felcsatolni az Egészségügyi adatok című háziorvostól bekért adatlapot, melyet a Szociális Ágazati Portálról lehet letölteni. https://szocialisportal.hu/egeszsegugyi-lap-a-gyermek-egeszsegugyi-adatainak-bekeresehez/

A személytörzzsel kapcsolatos információk zárásaként még említést kell tennünk a **Nem rögzített alapellátott gyermekek-ről** is. Amennyiben az új személy rögzítését nem tudja befejezni/félbe hagyja a szakember, a **„Mentés"** gomb használatával menthetők a már kitöltött adatok, s a személy rögzítése később folytatható. Ilyenkor a GYVR-ben egy úgynevezett vázlat készül a mentett személyről.

A nem rögzített személyek a főoldalról az **„Új személy rögzítése"** funkciógombbal érhetők el. Az új személy rögzítés indítása felületen a funkciógomb alatt kerülnek kilistázásra a még nem rögzített személyek. A mentett személy rögzítése a **„Megtekintés"** funkciógomb segítségével folytatható, amely a személy törzsadatlapjára navigál.



12. sz. ábra GYVR rendszer Nem rögzített alapellátott gyermekek (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Fontos, hogy a nem rögzített, csak mentett személyek nem kerülnek be a GYVR személytörzsébe, ezért 3T/TAJ alapú keresésük nem lehetséges, a rendszer **„A keresett személy nem található"** üzenetet fogja adni. Viszont a mentett személyekhez rögzített TAJ-t (illetve a többi mentett személyes adatot) már tárolja a rendszer, ezért ez a TAJ már más új személyhez nem rögzíthető.

A rögzítést megkezdő szakembernek ezen okokból adódóan be kell fejeznie a rögzítést, hogy az adott személy minden felhasználó számára elérhető legyen, aki a rendszert használja!

Hogyan indulnak el folyamatok a GYVR rendszerében?

4.4.3. Új jelzés/jelentkezés rögzítése kapcsán felmerülő szakmai kérdések

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben kétféleképpen tudnak egy vagy több személy esetében folyamatokat elindítani. A

jelzéssel kapcsolatosan számos szakmai anyag, szabályzó és protokoll készült már korábban, amely pontosan meghatározza a jelzés fogalmát és annak kezelési módját.
Ennek megfelelően érdemes pár szóban megfogalmazni, hogy mely esetekben szükséges a családsegítő munkakörben dolgozó szakembereknek az **Új jelentkezés** gombra kattintani.
Amennyiben az **Új jelentkezés** lehetőséget választjuk, akkor az alábbi lehetőségek közül választhatunk:

- delegálás hatóságtól,
- delegálás központtól,
- delegálás más szolgáltatótól,
- önkéntes jelentkezés.

A felsorolásban a **delegálás** kifejezés több ízben is megjelenik. Ezen kategóriába tartozó esetekben egy közös kiinduló pont van, mégpedig az, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személyesen jelenik meg a szolgálatnál. A különbözőség az, hogy más szolgáltató/intézmény javasolja a család- és gyermekjóléti szolgálat felkeresését, vagy önkéntesen keresi meg a családsegítőt.

A delegálás esetében érdemes kiemelni a **delegálás a hatóságtól** értéket. Ezt az opciót abban az esetben érdemes választanunk, ha pl. a védelembe vételi eljárás megszűnik, de a hatóság szociális segítő munka biztosítását kéri, alapellátást rendel el. Tehát a delegáló szerv a gyámhatóság. Fontos itt megjegyezni, hogy a gyámhatóság minden esetben a család- és gyermekjóléti központot keresi meg, határozat vagy végzés formájában.

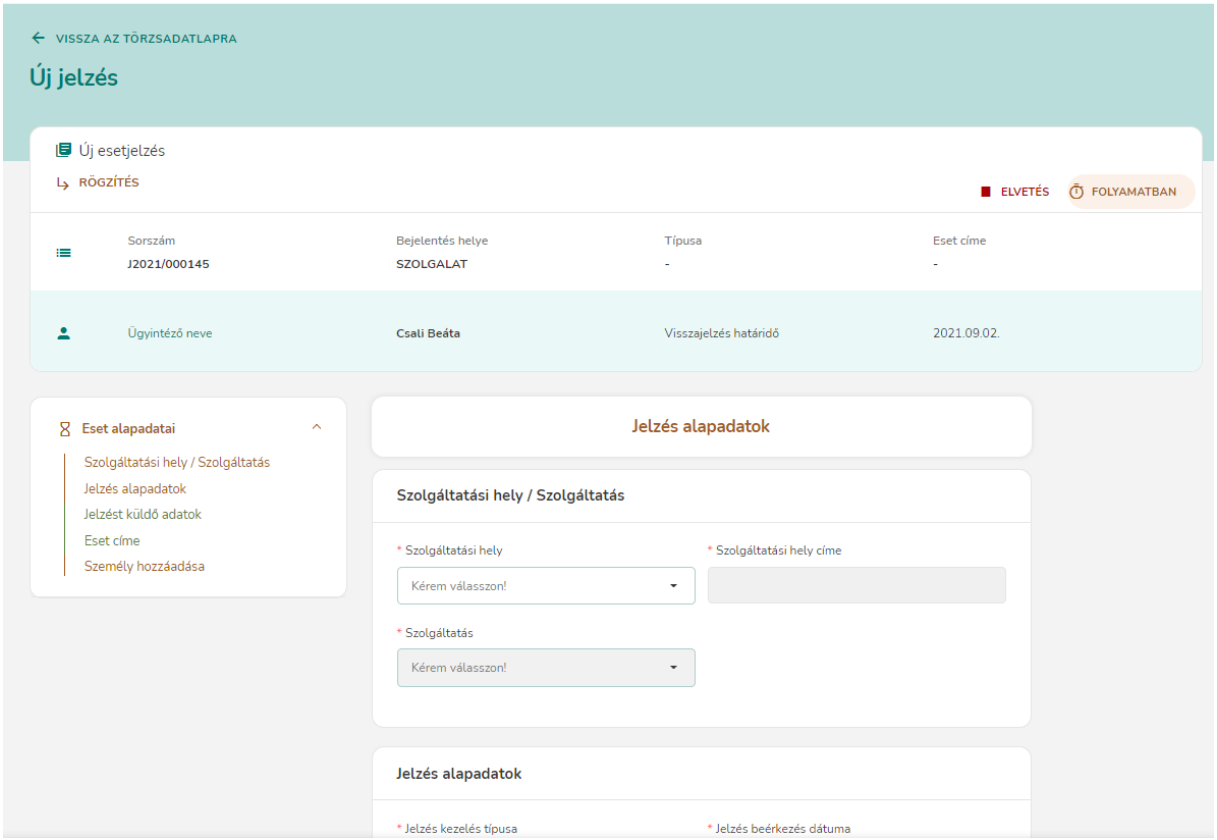
A gyámhatóság nem küld jelzést!

A **delegálás központtól** és **delegálás más szolgáltatótól** esetében a szolgáltatást igénybe vevő más szociális/gyermekjóléti intézmény javaslatára keresi fel a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ezen tényt az igénybe vevő el is mondja az első interjú kapcsán, így azt érdemes az ekkor készülő feljegyzésben is megjeleníteni.

Az új jelentkezés legegyértelműbb értékkészlete az önkéntes jelentkezés, amely során a szolgáltatást az igénybe vevő minden külső szervezettől függetlenül, önkéntesen keresi fel, hogy segítséget kérjen. Az érintett családtagok szabad döntésüket követve, saját, jól felfogott érdekeiket szem előtt tartva, kényszertől mentesen együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a családdal kapcsolatban álló, őket segítő társintézményekkel (Gyermekjóléti fogalomtár 2012.)

Először a személyi keresőben meg kell keresni (3 természetes személyi azonosító adat alapján), hogy a személy, akinek ügyében érkezett a jelzés megtalálható-e a törzsadatbázisban, ha nincs, akkor először a **gyermek adatait kell rögzíteni a Törzsadatlapon**, majd **a jelzés adatait fel kell vinni 7 napon belül,** valamint fel kell tölteni a jelzésről szóló dokumentumot, és az önkéntes jelentkezésről szóló feljegyzést a GYVR dokumentumtárába. (Ar. 11/P.§ (9.) bek.)

Akkor illetékes a család- és gyermekjóléti szolgálat, vagy központ a jelzés kivizsgálásában, ha az adott jelzésben érintett személy lakóhelye vagy szokásos tartózkodási helye a szolgáltató területén van, és nincs az érintett gyermek esetében gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés (nevelésbe vétel).



13. sz. ábra: GYVR rendszer - Új jelzés rögzítése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Új jelzés űrlap kötelezően kitöltendő mezői:

- Szolgáltatási hely adatok (ezek listából kiválasztható adatok, a szolgáltató működési engedélye szerinti szolgáltatási hely adatok jelennek meg),
- jelzés kezelés típusa,
- jelzés beérkezés dátuma (2021.07.01. előtti dátum is megadható!),
- jelzés kelte,
- jelzés beérkezésének módja,
- jelzés oka,
- krízis helyzet?
- esetnek volt-e előzménye,
- szükséges-e azonnali hatósági intézkedés?
- jelzést küldő neve, elérhetősége,
- jelzést küldő szervezet megnevezése,
- jelzést küldő vagy más személy tett-e valamit az ügyben?
- Érintett személy(ek).

Amennyiben **nem illetékes az adott szolgáltató** a jelzés kivizsgálásában, úgy megkeresi az illetékes szolgáltatót, és papíralapon megküldi, de nem visz be semmit a GYVR-be!

Illetékesség: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló *1997. évi XXXI. törvény 16 §.* alapján: ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a helyi önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó eljárásoknál az illetékességet a gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülőjének, gyámjának lakóhelye határozza meg.

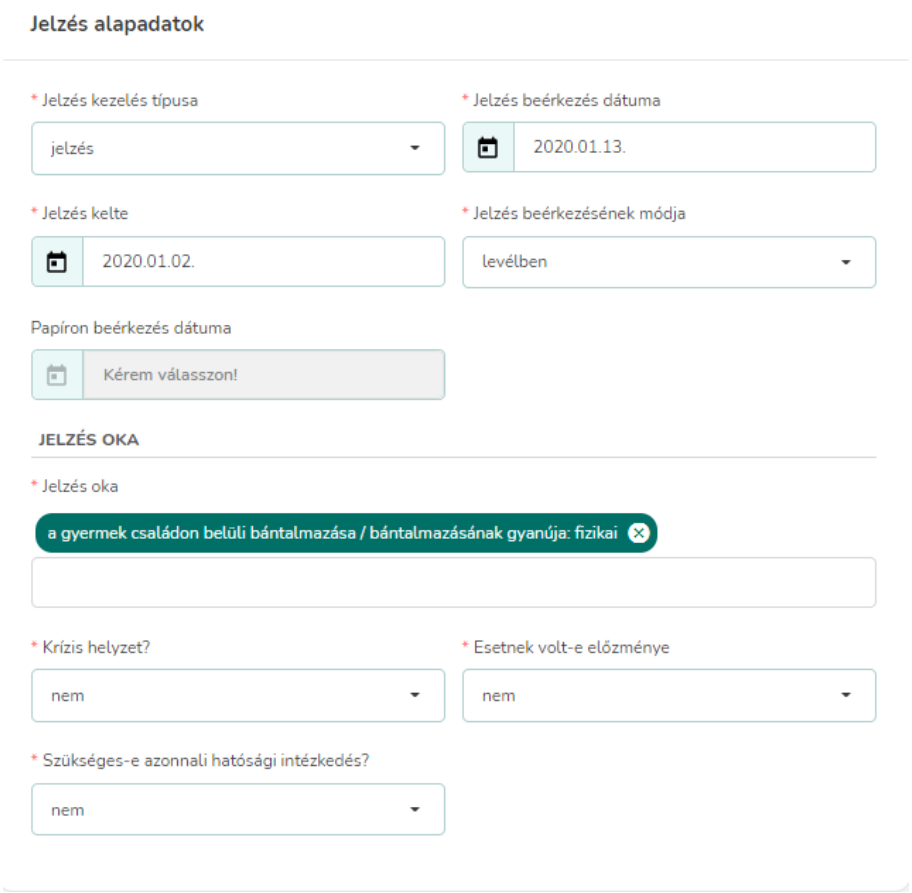
94. §. (5): A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki, kivéve a 39/A. § (4) bekezdése szerinti kijelölés esetében, ha az intézményt társulás keretében közösen tartják fenn, vagy ha az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára is kiterjedően.

331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről az alábbiak szerint rendelkezik *az általános illetékességről.*

A megnevezett jogszabályok értelmében a család-és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása a gyermek tartózkodási helye szerinti település család- és gyermekjóléti szolgálatának, illetve a járási család-és gyermekjóléti központnak a feladata.

Hatósági intézkedés kezdeményezését, illetve javaslattételt is ideiglenes hatályú elhelyezés és védelembe vétel esetén a tényleges tartózkodási hely szerinti gyámhatóságnál kell megtenni, amely (amennyiben nem azonos a gyermek lakóhelyével) a határozathozatalt követően az illetékes gyámhivatallal közli azt.

Az *egyéb illetékességi szabályok* alapján (*331/2006. (XII. 23.) Korm.rendelet 22-23. §*) ha a gyermeket nevelésbe vették, a gyámhivatal illetékessége mindaddig fennáll, ameddig a gyermek lakóhelye nem változik meg. Ha a gyermek lakóhelye megváltozik, a gyámhivatal illetékességét a gyermek lakóhelye határozza meg. Az illetékességváltozás a gyermek valamennyi, a gyámhivatal hatáskörébe tartozó ügyére kiterjed.



14. sz. ábra: GYVR rendszer - Jelzés alapadatok (*Forrás:GYVR tesztfelülete)*

A jelzés kezelése során be kell szkennelni és fel kell tölteni a jelzés/jelentkezés dokumentumát, a feltöltésnél a dokumentum kiválasztott típusának összhangban kell lennie a beérkezés módjával.
Tehát ha pl. telefonon érkezett a jelzés arról feljegyzést kell készíteni, a feltöltendő dokumentum típusa feljegyzésnek kell lennie. A rendszer megengedi, hogy több dokumentumot is feltöltsenek, így pl. ha egy jelzés megérkezik e-mail-en és postai úton is, akkor arról elég egyszer felvenni a jelzés adatait, de feltölthető, hogy beérkezett más úton is ugyanaz a jelzés.

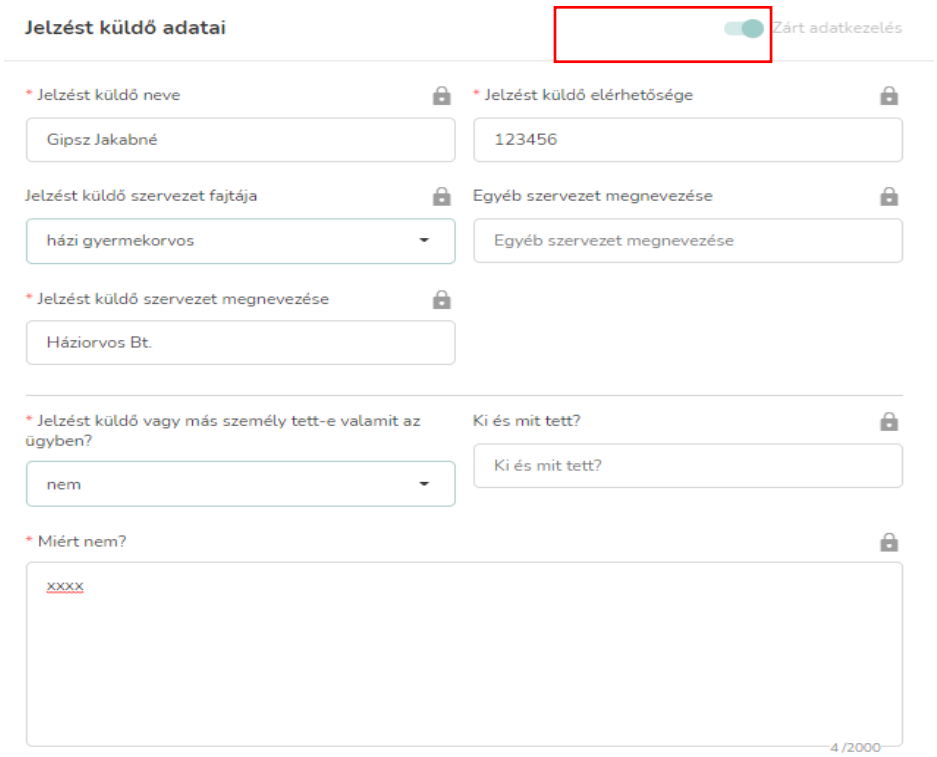
Jelzés kezelés típusa	Jelzés beérkezésnek módja	Kötelező dokumentum típus
jelzés	jelzőlap	jelzőlap
jelzés	telefon	feljegyzés
jelzés	levél	jelzés
jelzés	személyesen	feljegyzés
zártan kezelendő jelzés	jelzőlap	zártan kezelendő jelzőlap
zártan kezelendő jelzés	telefon	zártan kezelendő feljegyzés
zártan kezelendő jelzés	levél	zártan kezelendő jelzés
zártan kezelendő jelzés	személyesen	zártan kezelendő feljegyzés
önkéntes jelentkezés	--	feljegyzés

15. sz. ábra: A jelzés típusa és a feltöltendő dokumentumok közötti összefüggés (Forrás: saját szerkesztés)

Fontos, hogy amennyiben a jelzés beérkezésének módjánál a jelzőlapot választjuk ki, akkor A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól szóló protokoll mellékleteit képező jelzőlap és zárt adatkezelésű jelzőlap dokumentumokat kell feltölteni a rendszerbe.

A jelzések esetében önálló blokkban szerepelnek a jelzést küldő adatai. A jelzőrendszeri tagok tételes felsorolását a Gyvt. 17. §-a sorolja fel tételesen.

Jelzés küldő adatoknál lehet beállítani, hogy zárt adatkezelésre van –e szükség!



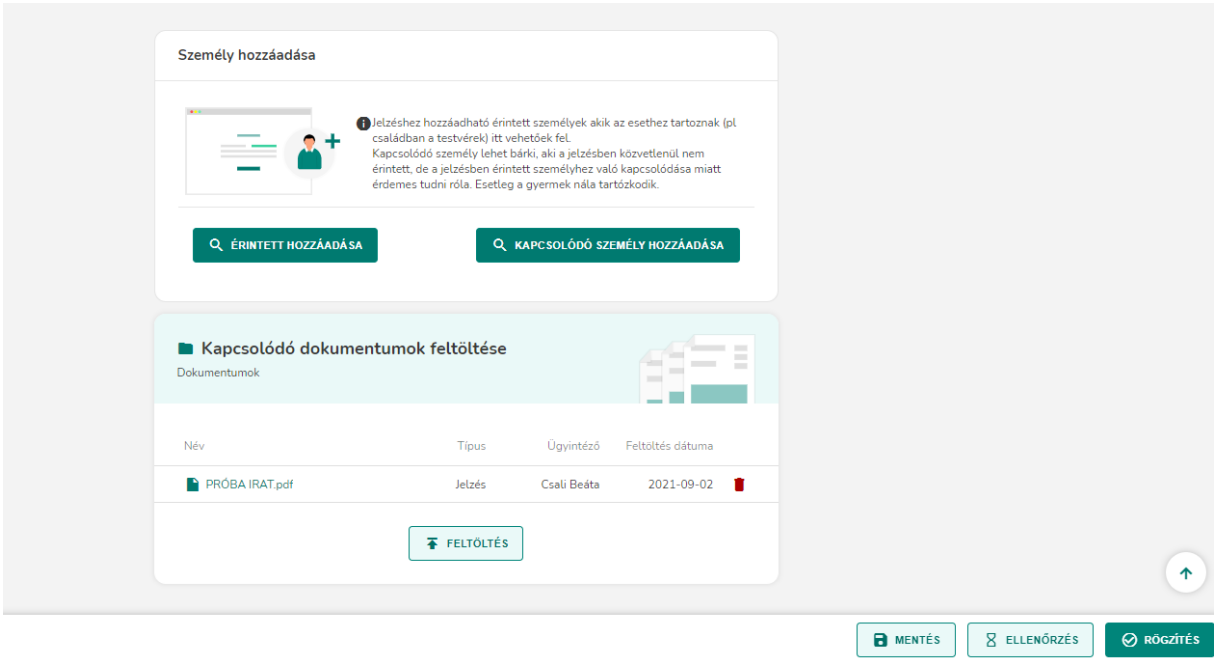
16. sz. ábra: GYVR rendszer - Jelzést küldő adatai (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Zárt adatkezelés a GYVT. 17. § (2a) alapján: 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.

A jelzést küldő adatainál a neve, a jelzést küldő elérhetősége, a jelzést küldő szervezet fajtája, a jelzést küldő szervezet megnevezése, mely a szervezet hivatalos neve rubrikákat tartalmi kifejtés követi, mely a korábbi GySz-1 adatlap kérdésein alapul:

- A jelzést küldő vagy más személy tett-e valamit az ügyben?
- Ki és mit tett?
- Miért nem?

Ezek a kérdések egyben már a helyzethez való jelzőrendszeri tag viszonyulását is tükrözik, valamint a családsegítő által igénybe vehető háttérsegítségre is utalnak.



17. sz. ábra: GYVR rendszer - Személy hozzáadása (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A jelzés felvitele kapcsán lehetőség van érintett hozzárendelésére. Ez a Személy hozzáadása kártyán lévő **„Érintett hozzáadása”** funkciógombbal valósítható meg. Egy jelzéshez akárhány érintett kapcsolódhat.

FONTOS! Érintett személyként csak gyermeket és a gyermekhez a Törzsadatlapon megadott vér szerinti szülőt, törvényes képviselőt, gyermekvédelmi gyámot, alapellátott testvért, rendszeren kívüli testvért és saját gyermeket lehet hozzáadni.

Kapcsolódó személy: Gyvt. 135. § (2) bekezdése alapján a gyermek lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek lehetnek, pl. az anya élettársa és annak gyermek, nagyszülő. Jelzésben kapcsolódó személy lehet bárki más, aki a gyermek törzsadatlapjáról nem érhető el, (pl. lehet, hogy a családnál ott lakik a nagymama, vagy anya élettársa). Kapcsolódó személy esetében nem elvárás, hogy a jelzés rögzítéskor már szerepeljen a GYVR személyi törzsében.

A kapcsolódó személy rögzítése során **legalább egy név adat, a Megjegyzés mező, egy telefonszám vagy email cím és egy cím adat megadása kötelező.** Ezek nélkül a kapcsolódó személy nem rögzíthető. Ha a kötelezően elvárt adatok megadásra kerülnek, akkor a jelzéshez rögzítésre kerül a kapcsolódó személy, de a személytörzsbe, ha abban még nem szerepelt, nem kerül beAmennyiben a jelzés kimenetele tervkészítés, akkor a kimenetel véglegesítése során kell azoknak a kapcsolódó személyeknek bekerülnie a személytörzsbe, akik a jelzésben kerültek rögzítésre.

A **„Jelzés címe”** blokk kitöltése nem kötelező, azonban ha a családsegítő rendelkezik információval róla, akkor rögzíteni kell az adatokat.

A **jelzés/jelentkezés oka** esetében egy legördülő értékkészlet jelenik majd meg a jelzést/jelentkezést rögzítő szakembernek, amelyből ki kell választania azokat az okokat, amelyek a gyermekre/gyermekekre nézve veszélyeztetőek. Pl.: Egy problémás válás esetében nem a válás vagy a kapcsolattartás a probléma, hanem az, hogy az milyen hatással van a gyermekre.

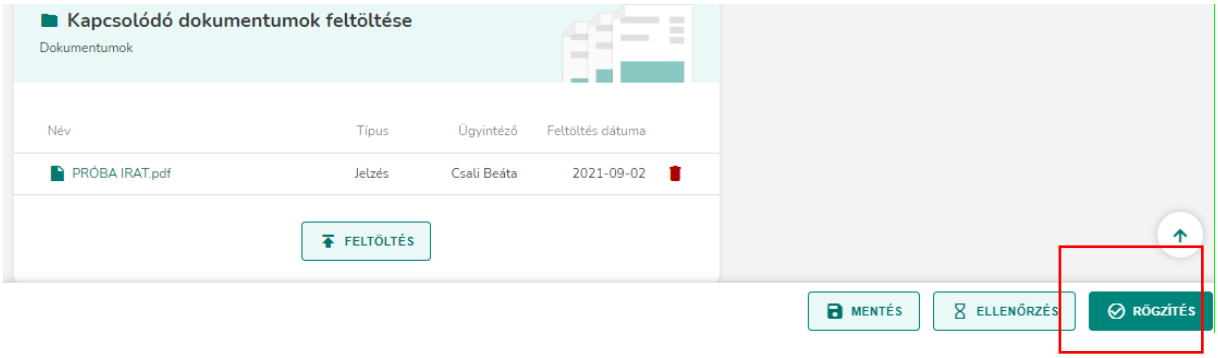
Jelzés/jelentkezés oka	Zártan kezelendő?
Lakhatási	
elégtelen lakáskörülmények	
hajléktalanság	
lakhatatlanná váló lakóhely	
kilakoltatás veszélye	
veszélyeztető lakókörnyezet	
Szülő(k) egészségi problémái	
szülő(k) fogyatékkal élő(k)	
szülő(k) mentális problémái	
szülő(k) pszichiátriai problémái	
szülő(k) tartós betegsége	
Családszerkezeti	
a gyermek a gondozó mulasztásából származó felügyelet nélkül maradása	
a gyermek rendszeres felügyelet nélkül maradása	
a gyermeket önhibáján kívül hagyja felügyelet nélkül a szülő	
egyéb okból nincs szülői felügyeletet gyakorló szülő	
ismeretlen szülőktől származás	
szülő(k) halála	
szülő(k) hozzájárulása az örökbefogadáshoz	
szülői felügyeletet megszüntető jogerős bírósági ítélet	
szülők felügyeleti jog megszüntetése iránti perindítás	
Szülők, család életvitele, életvezetési problémája	
a gyermek prostitúciója	igen
a szülő kriminalizációja	
a szülő(k) kezeletlen szenvedélybetegsége	
családi konfliktus	
gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	
iskolarendszerből kiszorult, már nem tankötelezett, de még kiskorú munkaerőpiacra be nem lépett gyermek	
kezelt szenvedélybeteg szülő(k)	
nevelési probléma	
tankötelezettség igazolatlan mulasztása	
tankötelezettség nem megfelelő teljesítése	
óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség igazolatlan mulasztása	
óvodakötelezettség nem megfelelő teljesítése	
Gyermekkel szembeni rossz bánásmód	
a gyermek családon belüli bántalmazása/bántalmazásának gyanúja: fizikai	igen
a gyermek családon belüli bántalmazása / bántalmazásának gyanúja: lelki	igen
a gyermek családon belüli bántalmazása/bántalmazásának gyanúja: szexuális	igen
a gyermek családon kívüli bántalmazása/bántalmazásának gyanúja: fizikai	igen
a gyermek családon kívüli bántalmazása/bántalmazásának gyanúja: lelki	igen

a gyermek családon kívüli bántalmazása/bántalmazásának gyanúja: szexuális	igen
a gyermek elhanyagolása: fizikai	igen
a gyermek elhanyagolása: értelmi	igen
a gyermek elhanyagolása: lelki	igen
egyéb személyek, rokonok általi veszélyeztetettség	igen
a gyermek kortárs csoport általi bántalmazása	igen
intézményi kirekesztés	igen
kortárs csoport negatív hatása	igen
Magatartási főcsoport (az érintett gyermekre vonatkozóan)	
a szülői ház engedély nélküli elhagyása	
alkoholfogyasztás	
bűncselekmény elkövetése / elkövetés gyanúja	
csavargás	
drogfogyasztás	
játékszenvedély	
szabálysértés elkövetése / elkövetés gyanúja	
Egyészségi főcsoport (az érintett gyermekre vonatkozóan)	
fogyatékkal élés	
magatartási zavar	
tanulási zavar	
tartós betegség	
teljesítmény zavar	
Anyagi főcsoport (megélhetési problémák)	
alacsony jövedelem	
bankhitel hátralék	
egyéb típusú eladósodás	
lakásfenntartással kapcsolatos adósság	
tartós munkanélküliség	
Egyéb	
információ kérés	
ügyintézéshez segítségkérés	

18. sz. ábra: Jelzés, jelentkezés oka értékkészlet (Forrás: Módszertani segédanyag a GYVR használatához 2022.)

Az ábrán pirossal a nagyobb főcsoportok láthatóak, amelyekhez számos problématípus került felsorolásra. Ennek megfelelően érdemes előbb egy nagyobb problémahalmazt kiválasztani, majd azt követően lehet haladni a konkrétabb meghatározás felé.

4.4.4. A jelzés/jelentkezés rögzítését követő szakmai lépések a GYVR rendszerében



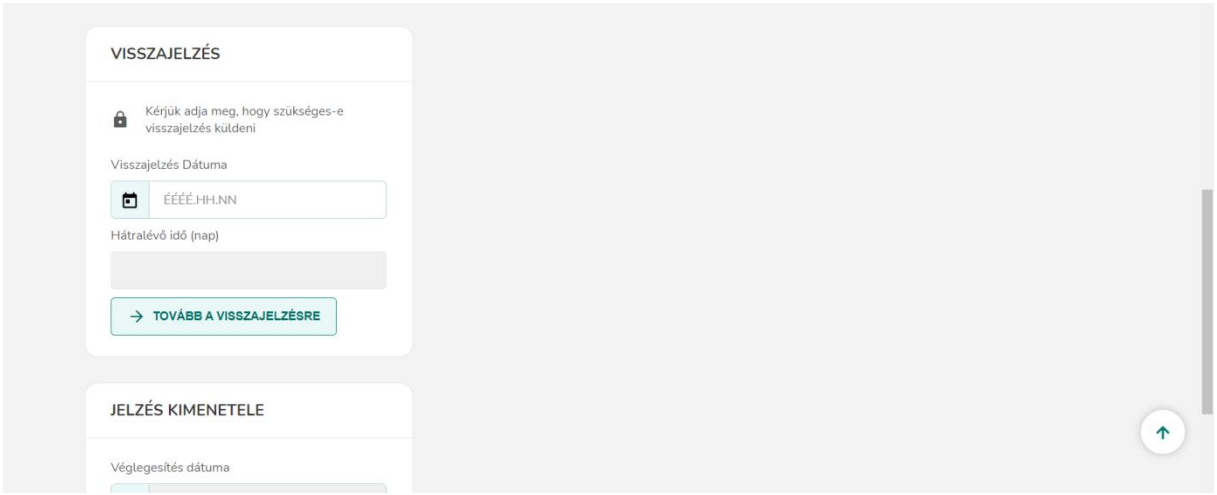
19. sz. ábra: GYVR rendszer - Jelzés rögzítése (*Forrás:GYVR tesztfelülete)*

A rögzítést követően új menüpontok jelennek meg a felületen:

- Feltárás során tett lépések.
- Környezettanulmány.
- Gondozási folyamat összegzése.
- Érintettek.
- Kapcsolódó személyek.

A családsegítő meghallgatja az igénybevevő problémáját, kérését. A családsegítő a helyzet értékelésének céljából kérdéseket tesz fel, tisztázza a körülményeket, visszacsatol, egyértelműsít, összefoglal. Az **első interjú** a kapcsolatfelvétel és a tájékoztatás mellett az elsődleges szükségletfelmérés is. (EMMI 2017.)

A családsegítő az első interjút követően **15 napon belül tájékoztatást küld** a jelzést tevőnek (NM. rendelet 9. § (1) g)). A tájékoztatás tartalmazza, a kapcsolatfelvételről, annak idejéről és az ügyben megtett intézkedésekről szóló összefoglalást, valamint azt, ha a jövőben a családsegítő szakember szükségesnek látja-e bevonni a jelzést tévőt a szociális segítőmunkába. EMMI 2017)



20. sz. ábra: GYVR rendszer –Visszajelzés (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A beérkezett és a rendszerbe került jelzésről, amelynek adatai **NEM zártan kerülnek kezelésre**, mindig kell visszajelzést küldeni a jelzést tevőnek. Visszajelzést a jelzést rögzítő szakember küldhet legkésőbb a jelzés kimenetelének megadásakor.

Zárt adatkezelés alá esőnek minősített jelzések kapcsán a szakember eldöntheti, hogy küld-e visszajelzést a jelzést tevőnek.
Itt mérlegelni kell, hogy a visszajelzéssel kockáztatja-e a jelzést küldő személyének felfedését.

A jelzésben érintett veszélyeztetettségének feltárása során tett lépéseket rögzíteni kell a rendszerben. A feltárás során tett lépések rögzítése addig lehetséges, amíg egyszeri vagy többszöri egyszeri cselekménynyel le nem zárjuk az esetet, vagy amíg cselekvési tervet készítünk.
A felmérés, a probléma feltárása mint folyamat, a kapcsolatfelvételtől a záró találkozásig tart, és ugyan változó folyamat, melynek során a szakember az igénybevevő erősségeire helyezi a hangsúlyt, de jelen esetben a megállapodás megkötéséig, Cselekvési terv készítésig értelmezendő.
Ebben a fázisban a felmerülő adatok összegyűjtése, elemzése, értékelése, összefoglalása, zajlik, azaz a problémában érintettekről, a környezetükről, és a segítő támaszokról, információk további elemzése, értékelése történik, mielőtt a célok meghatározására, a kezelési, megoldásai alternatívák kialakítására és a cselekvésre kerül sor. A felmérés során az önkéntes ügyfélnél a probléma meghatározására elsősorban az ügyfél hivatott, ebben segíti őt a szakember. Jelzett ügyfélnél a szakember az élethelyzet vizsgálatával segít átlátni a problémát.

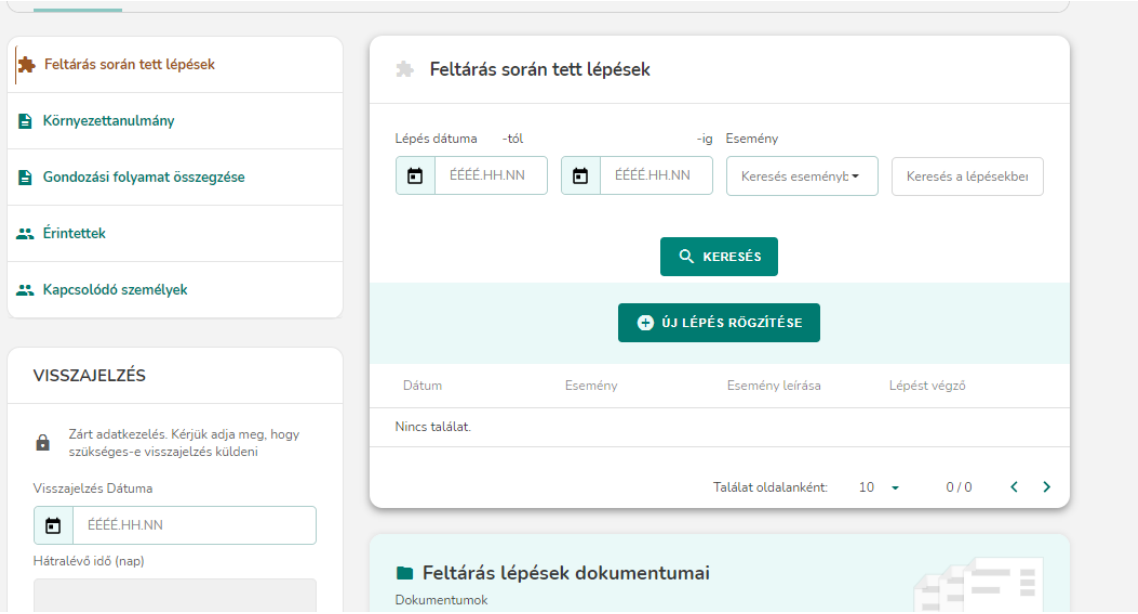
Cselekvések

- A feltárás szakasza: az első találkozáskor kapott információk folyamatos értékelése, lényeges információk nyerése.
- Problémamegoldási szakasz: új információk nyerése, új megvilágítás, elemzés. Ki nem elégített szükségletek meghatározása – kívánalmak meghatározása – ami a célok meghatározása felé irányítja a folyamatot.
- Közös célok meghatározása – lásd szükséglet meghatározásnál megfogalmazottak. Célmeghatározásnál fontos az együttműködés elérése érdekében a kliensközpontú meghatározás, világos érthető, illetve mérhető módon, a céloknak fejlődést hangsúlyozó megfogalmazása.
- Befejezés, működőképesség fenntartása.

Az adatok kiértékelése során mérlegelt szempontok

- Van-e sürgősségi helyzet? Van-e krízis? Azonnali lépésekre szükség van-e?
- Szükségletek meghatározása, problémarendszer definiálása.
- Környezet, szociális hálózatok, támaszok, források, akadályok felmérése.

Eszközök: Problémafeltáró beszélgetés (ecomap, genogram készítése), kérdőív, interjú, mélyinterjú, időszakos segítői beszélgetések, családi konzultáció, problémában érintettektől (szakértői, szakmai vélemények) információk kérése, családlátogatás. A már korábban rögzített veszélyeztető, beavatkozást igénylő indikátorlista alapján kell a szükséges elemzést elvégezni. (A készülő módszertani segédanyag a rendszer vezetéséhez)



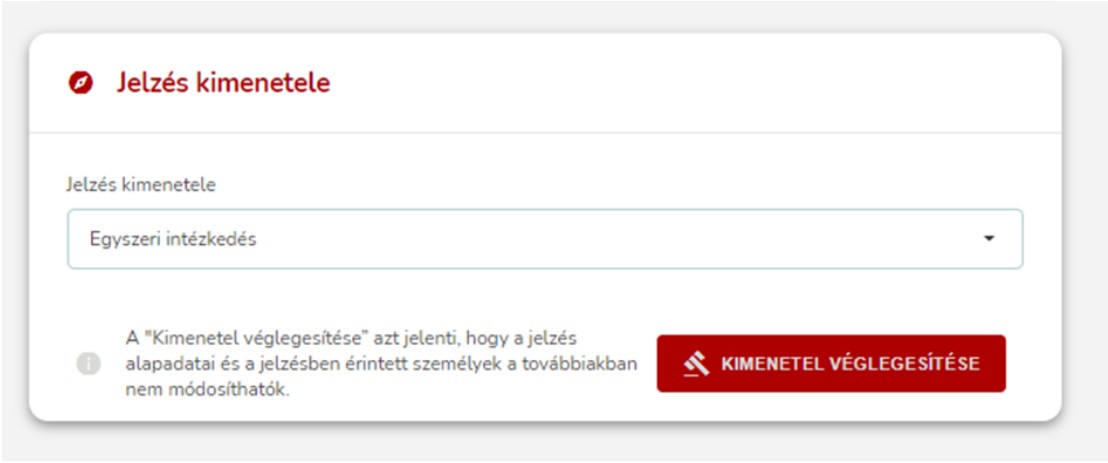
21. sz. ábra: GYVR rendszer - Feltárás során tett lépések (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A **Feltárás során tett lépések**blokk szolgál arra, hogy a családsegítő vezethesse azokat a tevékenységeit, melyeket a jelzés beérkezésétől annak kimeneteléig tesz.

- Ha a jelzés kimenetele tervkészítés indítása, akkor a terv lezárásig még szerkeszthető a feltárás során tett lépések űrlap.
- Ha egy jelzéshez intézkedési és cselekvési terv is készül, akkor a Feltárás során tett lépések szerkesztése addig elérhető, amíg mindkét terv lezárásra nem kerül.
- Ha a jelzés kimenetele javaslattétel hatósági intézkedésre, akkor a Feltárás során tett lépések addig szerkeszthetők, amíg a javaslattétel nem kerül elküldésre a gyámhivatal felé.

Ezután a lépések rögzítése az Intézkedések blokkban vezethető.
Kapcsolódó jelzéseknél a feltárás során tett lépések addig szerkeszthetők, amíg a kapcsolódó jelzés kimenetele nem kerül megadásra.

A jelzés kimenetelének megadására, a **„Feltárás során tett lépések”** menüpontban a lap alján van lehetőség.



22. sz. ábra: GYVR rendszer - Jelzés kimenetele (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A jelzés kimenetelével kapcsolatban a legördülő mezőből az alábbi értékek választhatók ki:

- **Egyszeri intézkedés.**
- **Haláleset.**
- **Hatósági intézkedésre került sor és nem kapott feladatot a szolgálat.**
- **Illetékesség megszűnt.**
- **Javaslattétel hatósági intézkedésre.**
- **Megalapozatlan.**
- **Meglévő terv folytatása.**
- **Rendkívüli felülvizsgálat indítása.**
- **Tervkészítés.**
- **Tovább irányítás más szolgáltatásba.**

Nézzük mit is jelentenek az egyes kimenetelek, milyen folyamatokat indítanak el a rendszerben.

Egyszeri intézkedés (ek): Itt jelennek meg az ún. többszöri egyszeri intézkedések is, amikor nincsen szükség együttműködési megállapodás kötésére, cselekvési terv készítésére, de dokumentálni kell a jelzésre adott választ. Pl. az óvoda jelzi, hogy a szülő nem vitte el a gyermeket a pedagógiai szakszolgálatba vizsgálatra. Felkeressük a szülőt, megbeszéljük vele, hogy miért okozott számára problémát a gyermek eljuttatása a szakszolgálatba. A probléma elhárítása - pl. időpontkérés, utaztatás megszervezése, és a visszacsatolás után az óvoda, illetve a pedagógiai szakszolgálat számára - után az eset lezárható. Az óvoda később jelzi, hogy plusz fejlesztőfeladatok ellátásához a gyermeknek szüksége van otthon használandó eszközre, de a szülő nem tudja beszerezni. A családsegítő megszervezi az eszköz beszerzését, majd dokumentálja a helyzetet egyszeri intézkedésként, mely így már többszöri egyszeri intézkedés lesz.(Módszertani segédanyag a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatához 2022.)

Az ***„Egyszeri intézkedés típusa”*** legördülő mezőből választható ki, az alábbi értékek szerint:

- delegálás
- feltárás – családlátogatás nélkül
- feltárás – családlátogatással
- információ nyújtás
- környezettanulmány készítése
- tanácsadás
- tájékoztatás
- ügyintézés

FONTOS! Több egyszeri intézkedés rögzítése esetén egy adott napra csak egy darab egyszeri intézkedés rögzíthető.

Megalapozatlan A családsegítő/esetmenedzser az általa feltárt adatok alapján eldöntheti, hogy egy eset megalapozott, vagy megalapozatlan-e, azaz, ha nem igényel, vagy nem igényel semmilyen további tevékenységet sem a szolgálat, sem a központ részéről.Ezeket az eseteket az esetet rögzítő felhasználó manuálisan lezárhatja, ha a jelzés kimeneteleként „Megalapozatlan jelzés” értéket választja.
Ebben az esetben a jelzés állapota **„Lezárt – megalapozatlan jelzés”** értéket kap.

4.4.5. Tervkészítéshez, cselekvési vagy intézkedési terv készítéséhez vezető lépések

Ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges, a szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel - az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel, továbbá a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével

összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával - együttműködési megállapodást kell kötni, és a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a GYVR-ben cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni az Nmr. 8. § (1) bek. alapján.(EMMI A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló protokoll)

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a megállapodás adatait a megállapodás megkötésétől számított öt napon belül rögzíti a GYVR-ben, a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője a rögzítéstől számított öt napon belül jóváhagyja azt. Ar. 11/P. § (11) bekezdése szerint.

A családsegítő a segítő beszélgetés során megkeresett **erőforrások mozgósításával, az elakadás okainak**, a **továbblépés lehetőségeinek** megkeresésével a klienssel megfogalmazza a **lehetséges megoldásokat** feladatok formájában, és határidők megjelölésével.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó gyermekvédelmi gondoskodás alá tartozó hatósági intézkedést kezdeményez, vagy arra javaslatot tesz, azt a szakmai vezető véglegesíti.

Amennyiben a cselekvési terv végrehajtása során új probléma merül fel a család életében, akkor módosítani kell a tervet, ezt úgy tudja megtenni, hogy az előzőt értékeli, majd elkészíti az új verziójú tervet.
A cselekvési tervben **hozott problémaként** a jelzett probléma jelenik meg.

A **közösen megfogalmazott probléma** az első interjút követő segítő beszélgetések, családlátogatás, más szakemberekkel végzett konzultációk alapján a családdal közösen egyeztetett, általuk is kimondott, velük értelmezett probléma megfogalmazását jelenti.

Amennyiben a jelzés kimenetele Tervkészítés lett, úgy a jelzés Áttekintés oldalán további új menüpontok jelennek meg:

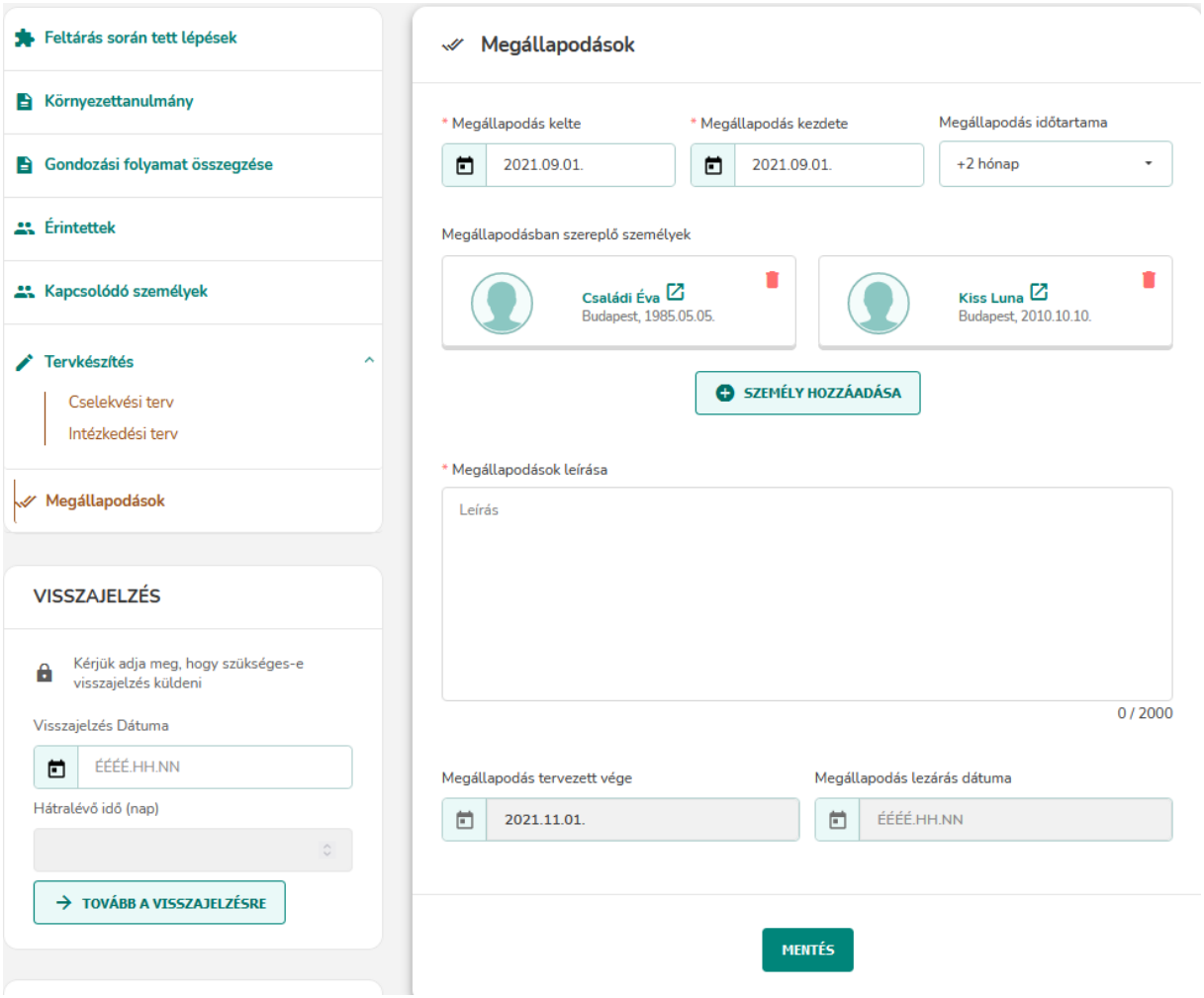
- Tervkészítés
- Megállapodások

Terv csak akkor készíthető, ha már **rögzítésre/megkötésre** került a megállapodás is.

Együttműködési megállapodás: Az együttműködési megállapodást a szolgáltatást igénybe vevő a szolgálat egészével, mint intézménnyel köti a szociális segítő munkára vonatkozóan, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú során tett intézkedéssel nem zárható le (tartalmát az NMr. 8.§ (2) bekezdése határozza meg). (NRSZH Fogalomtár) Az együttműködési megállapodást a családsegítő az intézményvezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. A megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni, lásd Nmr. 8. § (3) bekezdése.

Egy jelzéshez egyszerre egy élő megállapodás tartozhat, és egy megállapodásban szerepelhet több személy. A jelzést rögzítő felhasználó vihet fel megállapodást. A megállapodás indítása után kiválasztja azt vagy azokat a személyeket a jelzésben érintett és a kapcsolódó személyek közül, akikkel megállapodást köt.

FONTOS! Ha módosul a megállapodásban szereplő személyek köre, akkor a megállapodásból új verziót kell létrehozni.

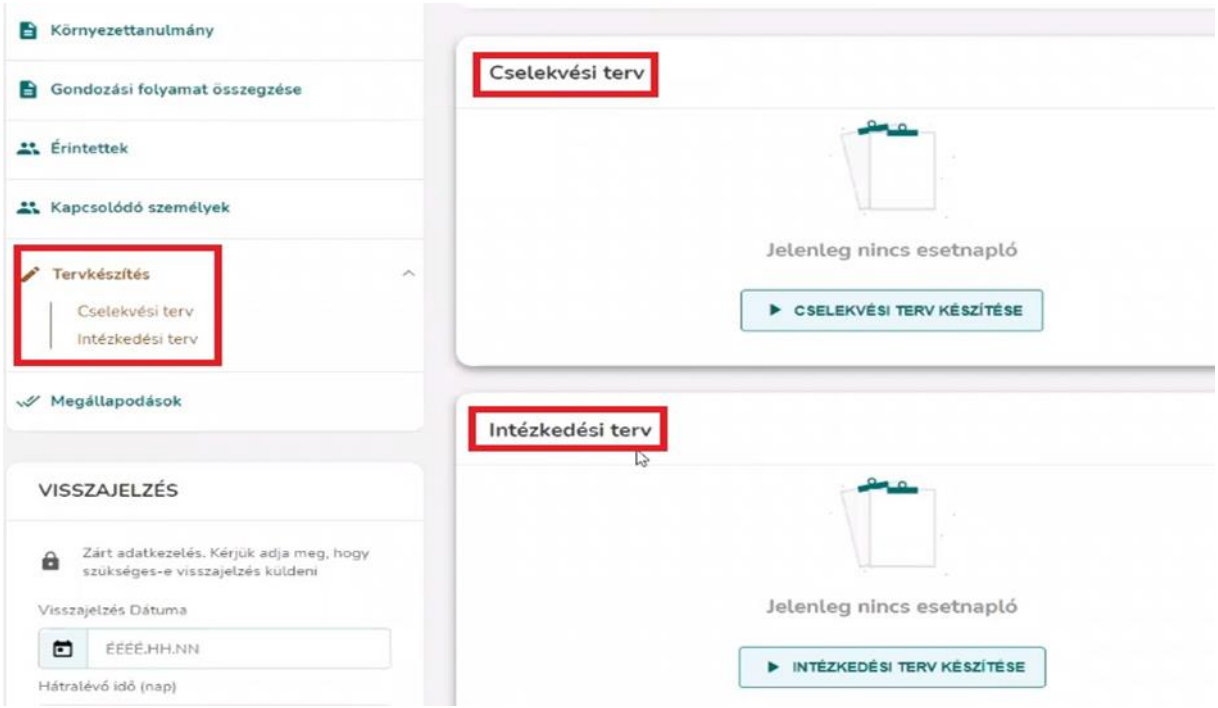


23. sz. ábra: GYVR rendszer –Megállapodások (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az aláírt családdal kötött megállapodás felöltése a megállapodás sikeres mentése előtt kötelező. A Szolgálat vezetőjének véglegesítését követően az adott megállapodás már nem szerkeszthető, és a véglegesítéssel a megállapodás adatok átadásra kerülnek a KENYSZI felé.

4.4.6. Tervkészítés, cselekvési vagy intézkedési terv készítése

A szociális probléma enyhítésére, illetve megszüntetésére vonatkozó terv együttes elkészítése a családdal együtt történik. A Cselekvési tervben az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani szükséges.
Amennyiben a probléma megoldásához hosszabb közös munka szükséges, illetve az ügyfél igényli a további segítséget a problémája megoldásához, a családsegítő az igénybevevőt tájékoztatja 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 ügyfél feladatait, vállalásait, a megvalósítás lépéseit (eszköz, módszer, kitűzött határidő). Ennek elfogadását mindkét fél közösen aláírja.



24. sz. ábra: GYVR rendszer - Cselekvési/Intézkedési terv (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A probléma megoldásához sok esetben nem elegendő a családsegítő által nyújtott segítő tevékenység, szükségessé válik más, az ellátási területen elérhető szolgáltató/k bevonása. Ezek lehetnek:

- gyermekek napközbeni ellátása,
- idősek napközbeni ellátása,
- gyermekek/ idősek/fogyatékkal élők átmeneti gondozása,
- pedagógiai szakszolgáltatás,
- korai fejlesztés,
- közösségi ellátás,
- étkeztetés, népkonyha,
- egészségügyi ellátások – főként: háziorvos/gyermekorvos, védőnő, gyógytorna, pszichiátria stb.
- támogató szolgáltatás,
- falugondnok,
- civil szervezetek (adományközvetítés, adománybolt)
- tanoda,
- Biztos Kezdet Gyerekház,
- Kollégium Plusz szolgáltatást biztosító szervezet,
- alternatív napközbeni ellátás,
- egyházi segítő szervezetek,
- prevenciós programok, klubok pl.: filmklub, Ifjúsági Iroda, „Bulisegély” szolgálatok, „Party buszok” stb.

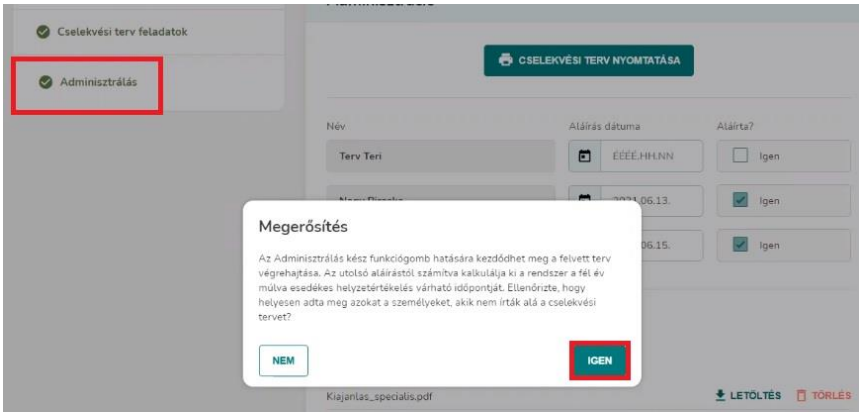
Amennyiben a szociális segítőmunka során feltárt probléma adekvát kezelésére más szakember segítsége szükséges, a családsegítő a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott speciális szolgáltatás (pl. jogi tájékoztatás és pszichológiai tanácsadás; családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia; mediáció stb.) igénybevételét kezdeményezheti. 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.

Amennyiben a segítő munka nem vezet eredményre, a gyermek veszélyeztetettsége nem csökken; a gyermek/szülő/család együttműködése nem érhető el, a családsegítő hatósági intézkedést kezdeményez.

A Cselekvési terv felülvizsgálata során a családsegítő a családdal és a bevont segítőkkel közösen értékeli a terv végrehajtását, megvizsgálják a személy/család/gyermek helyzetét, a tervkészítésnél számba vett problémákat. Pozitív eredmény esetén megegyeznek az eset lezárásáról.

A speciális szolgáltatást biztosító központ megadása kötelező. Az „Érintett központ" mezőben megadott szolgáltatási helyhez tartozó asszisztens szerepkörű felhasználó(k) kap jogosultságot arra, hogy Intézkedést rögzíthessen.



25. sz. ábra: GYVR rendszer –Tervkészítés (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A terv elkészülését az adminisztráció elvégeztével tekinthetjük véglegesnek. Ahogy korábban alkalmazott dokumentumok esetében itt is elengedhetetlen az érintett felekkel történő aláíratása

Aláírás: A GYVR-ben ugyanúgy a jogérvényesítés, átláthatóság alapelv, mint korábban.

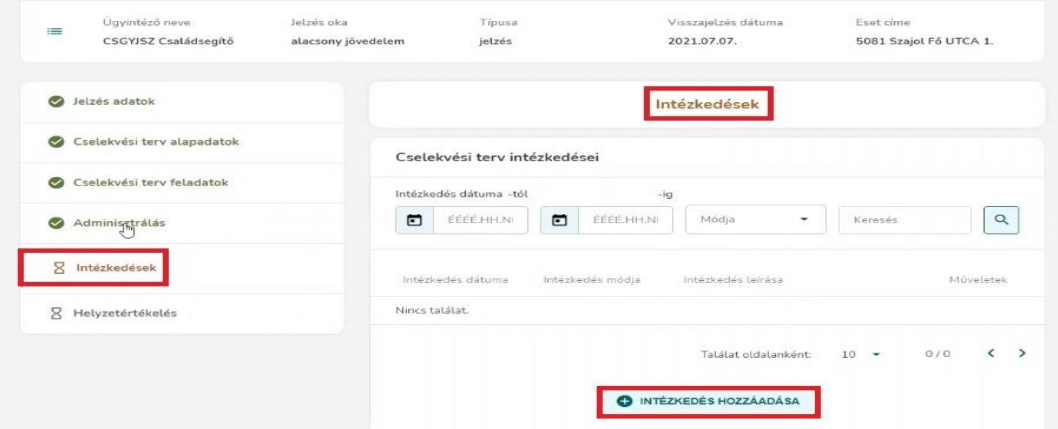
Ezek érvényesítésének egy fontos alapja az, hogy az ügyfelek látják, milyen információk kerülnek továbbküldésre róluk. A korábban aláírt adatlapok megfelelő oldalait a GYVR-ben megjelenő formátumában ki kell nyomtatni, alá kell íratni és az aláírt oldalt vissza kell tölteni. A rendszer erre figyelmezteti a felhasználót. Aláírandók: Megállapodás (együttműködésről), nyilatkozatok (tájékoztatási, adatvédelmi), Cselekvési/intézkedési terv utolsó oldala, Környezettanulmány utolsó oldala, Egyéni gondozási, nevelési terv, Helyzetértékelés.

4.4.7. Az elkészült terv helyzetértékelése és az intézkedések vezetése

Egy cselekvési/intézkedési tervhez akárhány **intézkedés** rögzíthető. Intézkedéseket a szolgálatoknál a családsegítő rögzíthet. Központban az asszisztens csak „speciális szolgáltatás" és „szociális diagnózis" intézkedést adhat meg.

Intézkedés rögzíthető akkor is, ha a jelzéshez hatósági intézkedésre történt javaslattétel. Ekkor az Intézkedések részt szerkesztheti a szolgálatnál a családsegítő, aki kezelte a jelzést és a kezdeményezés blokkot, a szolgálat vezetője, a központ vezetője, akihez továbbításra került a kezdeményezés és az

esetmenedzser, aki a javaslattételt készítette. Ebben az esetben az Intézkedések blokk addig szerkeszthető, amíg a Javaslattételhez nem kerül berögzítésre a gyámhivatali döntés eredménye.



26. sz. ábra: GYVR rendszer –Intézkedések (Forrás:GYVR tesztfelülete)

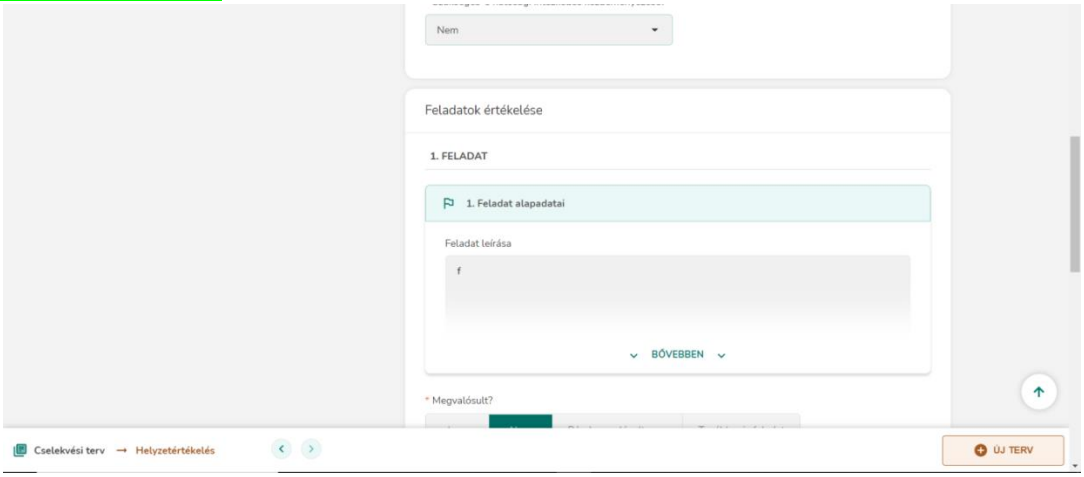
A szociális segítő munka során lényeges, hogy a cselekvési tervben foglaltak bármikor átbeszélhetők, változtathatók. Változó körülmény, új tény felmerülése a megállapodás módosítását teszi indokolttá. Bármely résztvevő módosíthat.

Cselekvések

- a Cselekvési terv elkészítése, megfelelő munkaformák kiválasztása,
- a Cselekvési terv minden résztvevővel történő megismertetése, aláírása,
- a Cselekvési terv végrehajtása,
- **a Cselekvési terv szükség szerinti, de legalább félévente történő felülvizsgálata, áttekintése, értékelése**.

A **„Feladatok értékelése”** részben kell bejelölni adott feladat megvalósulását. Jelöléskor,

- igen
- nem
- részben valósult meg
- továbbra is feladat-értékek közül lehet választani. A magyarázat részben szükséges kifejteni/indokolni a kiválasztott értéket.



27. sz. ábra: GYVR rendszer - Helyzetértékelés-Feladatok értékelése (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Valamennyi a Cselekvési tervben megfogalmazott feladat értékelését követően a rendszer a Helyzetértékelés lezárását követőn több kimeneti utat ajánl fel, ezek a következők:

- Cselekvési terv folytatása.
- Új Cselekvési terv.
- Cselekvési terv lezárása.

Cselekvési terv folytatása: A cselekvési terv megmarad az eddig bevitt feladatokkal. Nem történt változás, a feladatok továbbra is élnek, azok elvégzése szükséges. A cselekvési tervből nem jön létre új verzió.

Új cselekvési terv: Változást történt az eddigi tervhez képest, melynek következtében hozzá kell nyúlni az eddigi tervhez. Indításához, a „**Gondozási folyamat összegzése"** rész hiánytalan kitöltése szükséges.

Cselekvési terv lezárása: A „Cselekvési terv lezárása" funkciógombra kattintva a rendszer az alábbiak szerint megerősítést, valamint indoklást kér.

4.4.8. Környezettanulmány készítése a rendszeren belül

A GYVR-ben a környezettanulmány háromféle módon készülhet.

- Ha a gyámhivataltól érkezett végzés, akkor az esetmenedzser által berögzített hatósági döntés után a rendszer automatikusan létrehozza a „KT készítés (gyámhivatali döntés típusa)" nevű feladatot (Gyámhivataltól érkezett végzést, határozatot csak a Központ esetmenedzsere tud felvinni, rögzíteni a Gyvr-ben, családsegítő nem, mivel a szolgálat jelzéseket tud rögzíteni és a gyámhivatali megkeresés NEM JELZÉS!).
- Ha a gyermeknek az adott szolgálatnál van nyitott jelzése, akkor a jelzésben lévő Környezettanulmányt tölti a családsegítő.
- Ha olyan típusú végzés érkezik, amelynek kiválasztására nincs lehetőség a hatósági döntéseknél, pl. kiskorú családi házi elhagyása, vagy egyéb, más szervtől érkezik felkérés környezettanulmány készítésére, akkor az adott gyermek Áttekintés oldalának Környezettanulmány blokkjából az „Új Környezettanulmány" gombbal indítható el.

Ha több gyermekhez kapcsolódóan szükséges a környezettanulmány elkészítése, akkor az érintett gyermekeket ki kell választani a GYVR felületén. Ezért az „Új Környezettanulmány" nyomógomb megnyomása után a következő kérdés kerül megjelenítésre: „A Környezettanulmányt több gyermek kapcsán szükséges elkészíteni? Igen / Nem".

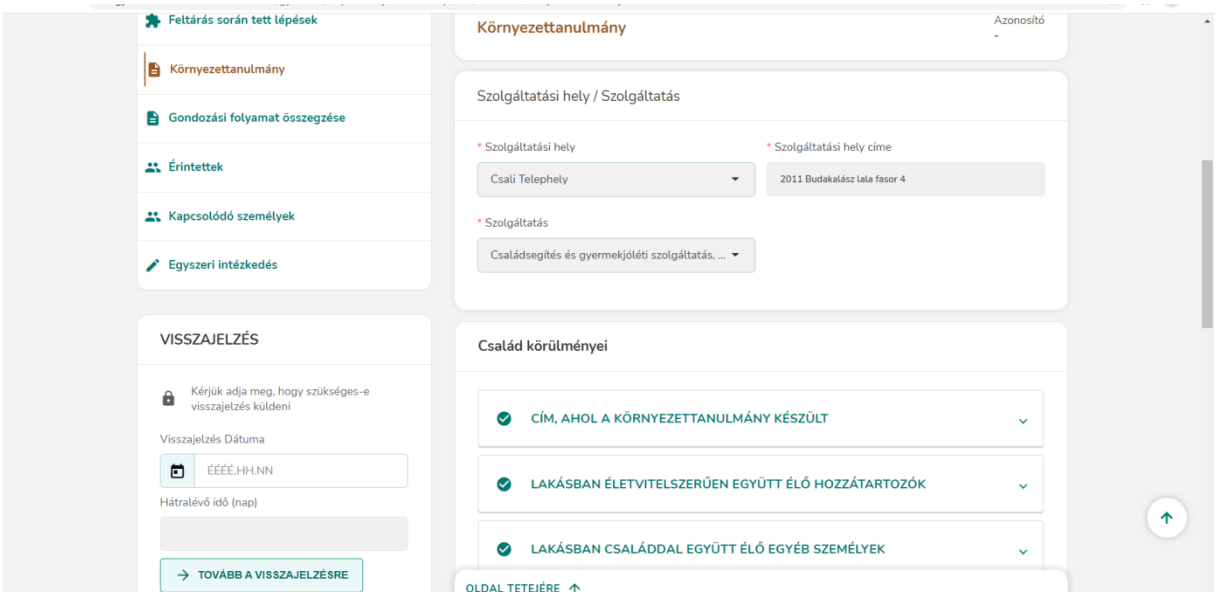
A környezettanulmány a korábbi **GySz-3 adatlap** kérdéseinek beemelésével épült fel. Amennyiben környezettanulmányt kell készíteni, mert az esetvitelnél cselekvési vagy intézkedési tervet kell összeállítani, akkor a lakhatási adatokat egyszer kell kitölteni, a gyermekekre vonatkozó adatokat annyiszor, ahány gyermek érintett az ügyben.

Fontos megjegyezni, hogy ha cselekvési vagy intézkedési tervhez kapcsolódik a környezettanulmány, annak a terv véglegesítése előtt kell elkészülnie, hiszen a rendszer nem engedi a terv jóváhagyását, amíg a befejezetett környezettanulmány nem készül el.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó családsegítőknek ugyanakkor arra is figyelniük kell, hogy minden egyes új cselekvési vagy intézkedési tervhez kell kapcsolódnia egy új környezettanulmánynak (ezt a rendszer verziózza, átemelve a korábbi KT-ban szereplő adatokat). A családsegítő szakmai felelőssége

az, hogy a verziózott környezettanulmányban szereplő adatokat amennyiben szükséges frissítse. Gondoljunk csak a köznevelési intézmények változására például.

Mivel a környezettanulmány számos, lentebb felsorolt blokkból épül fel, lehetőséget biztosít a rendszer arra, hogy a családsegítő blokkonként mentse azt. Éppen ezért, ha a szakember egy alkalommal nem tudja valamennyi blokkot kitölteni, a rendszer biztosítja azt, hogy a későbbiekben folytassa annak vezetését. Ilyenkor a családsegítő teendője pusztán annyi, hogy a már megkezdett környezettanulmányt megnyitja és folytatja annak vezetését.



28. sz. ábra: GYVR rendszer –Környezettanulmány (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A környezettanulmány első nagy blokkja taglalja a **családra és környezetére vonatkozó** információkat, értelemszerűen több gyermekre vonatkozhat.

A családra vonatkozó adatok*:* ennek a résznek a három kérdéscsoportjában kell felsorolni a gyermek családtagjait, rokonait, vele együtt élő személyeket.
A ***családot, környezetet*** a kérdések alapján kell bemutatni.

A családon belüli viszonyokrólszóló kérdéshez felhasználható megfigyelési szempontok:

- A szülők együtt élnek-e, házastársként vagy élettársként? Ha nem, mikor szűnt meg együttélésük? Szétköltöztek, elváltak, elhalálozás miatt, stb.
- A szülők egymás közti viszonya milyen volt? Milyen volt a kapcsolatuk a nagyszülőkkel, egyéb rokonokkal?
- A szülők esetleges szétválása után volt-e új élettársi, házassági kapcsolat, egymás közti viszonyuk ekkor, hogy alakult? Ebben milyen volt az új mostohaszülő kapcsolata a gyermekkel?
- A szülői szerepek vállalása, felelősségvállalás
- A családon belüli munkamegosztás, gazdálkodás
- Nevelési attitűdök

Tapasztalatok:a személyes találkozás, a család otthonában történt látogatás során a családsegítőnek, esetmenedzsernek a gyermek, család életéről, körülményeiről szerzett tapasztalatait *a tudomására jutott probléma tükrében kell vizsgálnia és lejegyeznie*.

A gyermekekre vonatkozó blokk az egyes gyerekek személyes információit jeleníti meg.

A gyermek rövid jellemzése: külső és belső tulajdonságok– úgy kell megválaszolni a kérdést, hogy a gyermeket nem ismerő is maga elé képzelhesse a gyermek külsejét, termetét, fizikai állapotát, sérüléseit, sebeit, ruházatát, hajviseletét, mozgását, beszédét.
Belső tulajdonságainak bemutatása során a családsegítő/esetmenedzser saját és begyűjtött tapasztalatai alapján lehet lefesteni, hogy milyen a gyermek

- érzelmi világa, lelki egyensúlya, indulatai, a világ felé fordulása, értékrendje,
- mik a megküzdési módjai,
- milyen az önismerete, énképe, érzelmei.

Milyen gyakran beteg a gyermek? Nem figyeltek-e fel szokatlanul gyakori sérülésekre?A kérdés jelentősége túlmutat önmagán, hiszen a betegségek rányomhatják a bélyegüket a gyermek személyiségfejlődésére is. Ha a gyermek gyakran megsérül, vagy az óvoda, iskola túl sok, és bizonytalan okok miattihiányzásról tájékoztat, fölmerülhet a veszélye annak, hogy a gyermeknek rossz bánásmódban (elhanyagolás, bántalmazás, kizsákmányolás) van része. A felmerülő gyanú esetén alaposan körül kell járni a helyzetet.

Környezet - a gyermek környezetének jellemzése (az élelmezés, ruházat, saját szoba, ágy, játékok, illetve könyvek meglétére vonatkozó információk)
Van-e a gyermeknek pihenésre, alvásra, tanulásra, félrevonulásra megfelelő, nyugodt, békés "zuga"?

Traumák leírása, következménye:A trauma valamely negatív vagy tragikus eseményre adott érzelmi válasz. Traumát okozhat a gyermek számára, pl.

- bántalmazás: érzelmi, fizikai vagy szexuális abúzus
- elhanyagolás
- kortársak zaklatása, csúfolása
- ha elválasztják a szeretteitől, vagy azok halála
- ha csak szemtanúja a szüleit, testvérét érő bántalmazásnak
- egy kiszámíthatatlan viselkedésű, például alkoholbeteg szülő
- természeti csapások
- szinte minden, a gyermekvédelemben élő gyerek számára trauma a bekerülés, és az újabb helyváltozások is

A traumatikus eseményre „harcolj vagy menekülj” típusú reakcióval reagál a test, s a traumatizált gyermeknél ezek a viselkedési formák jóval tovább, a fenyegető történés elmúltával is megmaradhatnak. A trauma hatásai lehetnek gyerekeknél:

- krónikus betegségek
- tanulási és figyelemzavarok
- alacsony önbecsülés
- kötődési problémák, nehéz a kapcsolat kialakítása másokkal
- érzelemszabályozási nehézségek, düh, agresszió
- regresszió, a gyerek az életkoránál fiatalabbként viselkedik.

4.4.9. Krízisintervenció azonnali hatósági intézkedés, ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezése

Az ideiglenes hatályú elhelyezést, mint a gyermek érdekében történő azonnali intézkedést megalapozó tényezők a következők - Gyer, 95. § (1):

- 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 gyermekre is kihat,
- a szülő gyermekének ismeretlen személy általi örökbefogadásához való hozzájárulása,
- ha a gyermek felügyelet nélkül marad.

Gyermekek esetében a súlyos veszélyeztetettség, mint lehetséges krízis okai a következők lehetnek:

- gyermek felügyelet nélkül maradása,
- a gyermek bántalmazása, elhanyagolása (rossz bánásmód),
- lakhatás elvesztése (amennyiben a rendelkezésre álló szolgáltatások és ellátások igénybevételével 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 miatt,
- a szülői ház engedély nélküli elhagyása,
- a gyermek önmagát súlyosan veszélyeztető magatartása.

A veszélyeztetettség mértékének felmérése, szempontjai:

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

Azonnali konzultáció szakmai vezetővel, esetmenedzserrel-Ha az esetmenedzser 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.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a család- és gyermekjóléti központ együttműködési pontjai nem csak a rendszerben

Esetkonferencia összehívása: Az esetkonferencia a segítő folyamatban kiemelt jelentőséggel bíró szakmai megbeszélés, ahol a segítő folyamatban részt vevő szakemberek a családdal/személlyel/igénylővel együtt meghatározzák a segítő munka további irányát, fő kritériumait.

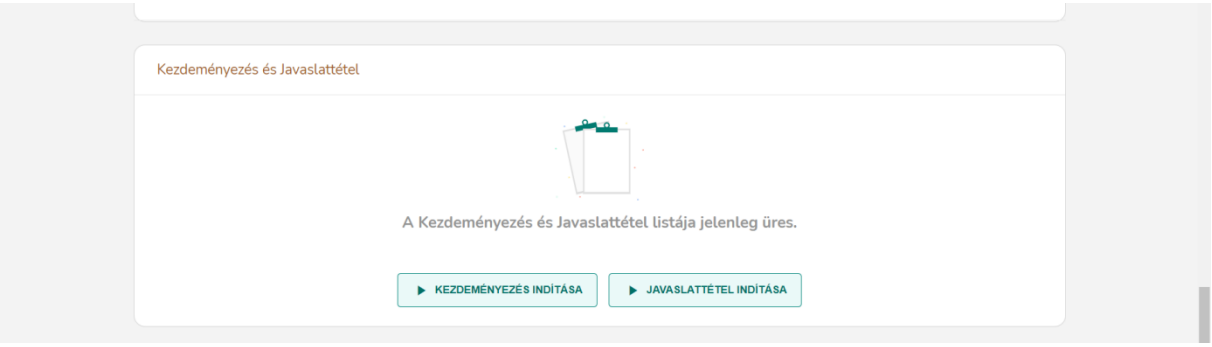
Esetkonferencia a folyamat során több ponton is összehívható. Amikor a segítő folyamat koordinálása a családsegítő kezében van (alapellátás), az esetkonferencia összehívója is a szolgálat. Hatósági intézkedés mellett gondozott család esetében az esetkonferencia összehívása is az esetmenedzser feladata. (EMMI 2017.)

Az emlékeztetőt a GYVR-be a dokumentumok felcsatolásánál kell elvégezni.

4.4.10. Gyermekvédelmi hatósági intézkedés kezdeményezése és javaslattétel

A gyámhivatal a család- és gyermekjóléti központtal, konkrétan az esetmenedzserekkel áll kapcsolatban, tehát a hatósági eljárások tekintetében mindig a család- és gyermekjóléti központot keresi meg, akik az eljárásba bevonják a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A hatósági intézkedésekre, illetve a hatósági eljárások megindítására vonatkozó javaslatot – az azonnali intézkedés kezdeményezését leszámítva – a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere teszi meg. A kivételt az ideiglenes hatályú elhelyezésre vonatkozó javaslat jelenti, hiszen azokban az esetekben mikor a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, ami azonnali intézkedést igényel, bármelyik szakember köteles és bárki tehet közvetlenül jelzést, javaslatot a gyámhivatalnak. Egyéb esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat ***kezdeményezi*** a hatósági intézkedés megtételét és megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, aki az esetkonferencián született döntést is figyelembe véve ***javaslatot tesz*** a gyámhivatalnál a hatósági intézkedésre.

Az esetmenedzser és a családsegítő egyeztetnek egymással a fennálló helyzetről. Az esetkonzultáció történhet személyes konzultáció keretében, telefonos megkeresések formájában, a lényeget rögzítve e-mailen. A GYVR-ben a gyermek életútja átláthatóvá válik, a szakemberek figyelemmel kísérhetik egymás munkájának fázisait, de mindenképpen az a célszerű, ha személyesen tudják a szakemberek megbeszélni a felmerült problémát, a védelembe vételt indokoló veszélyeztetettséget.



29. sz. ábra: GYVR rendszer - Kezdeményezés és Javaslattétel (Forrás:GYVR tesztfelülete)

4.4.11. A család- és gyermekjóléti központ szakemberei által végzett feladatok leírása a GYVR rendszerében

A gyermekek jólétének biztosítása, a segítségre szoruló családok támogatása, a hatósági intézkedésekkel történő gyermekvédelmi gondoskodás kizárólag az észlelő- és jelzőrendszer, a család- és gyermekjóléti szolgálatok, a család- és gyermekjóléti központok szoros együttműködésével valósítható meg. A hatékony együttműködés egymás szakmai tudásának, kompetenciájának a tiszteletben tartásával, egymás munkájának segítésével, a feladatok megosztásával, a közös szakmai nyelv használatával, érdemi, kölcsönös kommunikációval érhető el.

A 2016-ban átalakított struktúra értelmében a gyámhivatal a család- és gyermekjóléti központtal, konkrétan az esetmenedzserekkel áll kapcsolatban, tehát a hatósági eljárások tekintetében mindig a család- és gyermekjóléti központot keresi meg, akik az eljárásba bevonják/bevonhatják a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A hatósági intézkedésekre, illetve a hatósági eljárások megindítására vonatkozó javaslatot – az ideiglenes hatályú elhelyezéssel kapcsolatos eljárást leszámítva – a család- és gyermekjóléti központ

esetmenedzsere teszi meg. A kivételt az ideiglenes hatályú elhelyezésre vonatkozó javaslat jelenti, hiszen azokban az esetekben mikor a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, ami azonnali intézkedést igényel, bármelyik szakember köteles és bárki tehet közvetlenül jelzést, javaslatot a gyámhivatalnak. Egyéb esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi a hatósági intézkedés megtételét és megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, aki az esetkonferencián született döntést is figyelembe véve javaslatot tesz a gyámhivatalnál a hatósági intézkedésre.
A gyermekvédelmi rendszer hatékonyságát leginkább meghatározó kérdések egyike, a gyermekek érdekében tevékenykedő szakemberek együttműködése; annak mélysége, koordináltsága és intenzitása. Ebben mindenkinek szerepe van, dolgozzon az alapellátás vagy a szakellátás területén, vagy az észlelő- és jelzőrendszer tagjaként.

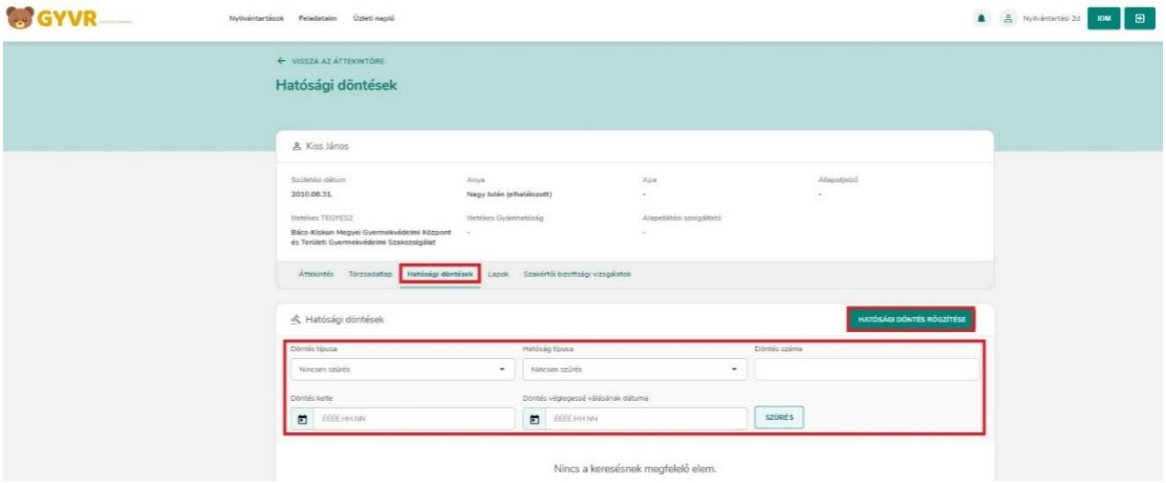
Hatósági döntések típusai, valamint az általuk a rendszerben elindított folyamatok a család- és gyermekjóléti központban

A hatósági döntéseket és azok tartalmát két szerepkör tudja rögzíteni a GYVR-ben:

- **esetmenedzser** (CSGYJK) az alapellátási döntések vonatkozásában,
- **nyilvántartási ügyintéző** (TEGYESZ) a szakellátási és a gyermekre vonatkozó örökbefogadási döntések vonatkozásában.

A rögzíthető döntéstípusok eltérnek a két szerepkör esetében, ez biztosítja, hogy véletlenül se tudjon az esetmenedzser szakellátási döntést rögzíteni és fordítva.

A rögzítéseknél még egy fontos különbség a két terület között, hogy a nyilvántartás hatósági döntésrögzítése mindig egy adott gyermek vonatkozásában hajtható végre, azaz, ha egy hatósági döntésben egy testvérpár szerepel, akkor a döntést külön-külön rögzítenie kell a nyilvántartásnak mindkét gyermek felületén. Ezzel szemben az esetmenedzser számára biztosított, hogy úgy tudja rögzíteni az adott döntést, hogy az egyszerre több gyermekre is létrejöjjön.



30 .sz. ábra: Hatósági döntések fül a GYVR felületén (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az esetmenedzser által rögzíthető hatósági döntések

A GYVR rendszerben választható hatósági döntés értékkészletek	
Gyámhivatali döntés típusa: **VÉGZÉS**	Gyámhivatali döntés típusa: **HATÁROZAT**
– Javaslatkérés védelembe vételhez – Javaslatkérés nevelésbe vételhez – Javaslatkérés megelőző pártfogásba vételhez – Javaslatkérés családba fogadásra – Védelembe vétel felülvizsgálata – Nevelésbe vétel felülvizsgálata – Családba fogadás felülvizsgálata – Javaslatkérés 3. személynél történő ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatára – Javaslatkérés külön élő szülőnél történő ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatára – Javaslatkérés ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatához (kapcsolattartás) – Féléves tájékoztatás kérése utógondozásról – Záró tájékoztatás kérése utógondozásról – Környezettanulmány kérés gyámi tevékenység felülvizsgálatához	– Családba fogadás elrendelése – Védelembe vétel elrendelése – Védelembe vétel elrendelése megelőző pártfogással – Védelembe vétel fenntartása – Védelembe vétel megszüntetése/megszűnése – Ideiglenes hatályú elhelyezés elrendelése 3. személynél – Ideiglenes hatályú elhelyezés elrendelése külön élő szülőnél – Utógondozás meghosszabbítása

31. sz. ábra: Hatósági döntéstípusok (Forrás: Tigra Felhasználói kézikönyv 1.)

A gyámhivatali döntések rögzítésének hatásai röviden összefoglalva

Gyámhivatali VÉGZÉSEK	Döntés rögzítésének hatásai
Javaslatkérés védelembe vételhez Javaslatkérés nevelésbe vételhez Javaslatkérés megelőző pártfogásba vételhez Javaslatkérés családba fogadásra	1. A rögzítést végző esetmenedzser számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.
Védelembe vétel felülvizsgálata	1. A rögzítést végző esetmenedzser értesítést kap a GYSZ-6 véglegesítéséről.
Nevelésbe vétel felülvizsgálata	1. A rögzítést végző esetmenedzser értesítést kap a GYSZ-8 véglegesítéséről.
Családba fogadás felülvizsgálata	1. A rögzítést végző esetmenedzser számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.
Javaslatkérés 3. személynél történő ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatára	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha minden érintett gyermek állapotjelzője "Ideiglenesen elhelyezett (3.SZ)", VAGY "Ideiglenesen elhelyezett (KSZ)" szinkronban a döntés típusával. 2. „Nyitott környezettanulmány” folytatása esetében értesítést kap a rögzítést végző esetmenedzser.

Javaslatkérés külön élő szülőnél történő ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatára	3. „Új KT készítése” választása esetén pedig a rögzítést végző esetmenedzser számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.
Javaslatkérés ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatához (kapcsolattartás)	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha a minden érintett gyermek állapotjelzője "Utógondozott (A)" 2. A rögzítést végző esetmenedzser számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.
Féléves tájékoztatás kérése utógondozásról Záró tájékoztatás kérése utógondozásról	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha a minden érintett gyermek állapotjelzője "Utógondozott (A)" 2. A rögzítést végző esetmenedzser értesítést kap az utógondozás helyzetértékelése adatlap véglegesítéséről.
Környezettanulmány kérés gyámi tevékenység felülvizsgálatához	1. A rögzítést végző esetmenedzser számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.

32. sz. ábra: Hatósági döntések hatásai (Forrás: Tigra Felhasználói kézikönyv 2.)

Gyámhivatali HATÁROZATOK	Döntés rögzítésének hatásai
Családba fogadás elrendelése	1. Ha a gyermek nem rendelkezik állapotjelzővel, vagy az állapotjelzője „Ellátása megszűnt”, akkor a döntés rögzítése hatására az **állapotjelzője "Családbafogadott"-ra** vált.
Védelembe vétel elrendelése	**1. Csak a döntés véglegessé válása dátumának rögzítése után indulnak a folyamatok.** **2. A döntésben érintett minden gyermekek állapotjelzője "Védelembe vett"-re vált.** 3. Minden döntésben érintett gyermek Törzsadatlapján a rendszer automatikusan tölti a "Védelembe vétel dátumát". **4. A döntést rögzítő esetmenedzser és a döntésben rögzített „További érintett Központok” vezetői számára GYSZ-5 feladatot generál a rendszer.**
Védelembe vétel elrendelése megelőző pártfogással	**1. Csak a döntés véglegessé válása dátumának rögzítése után indulnak a folyamatok.** **2. A döntésben érintett minden gyermekek állapotjelzője "Védelembe vett (megelőző pártfogással)"-ra vált.** 3. Minden döntésben érintett gyermek Törzsadatlapján a rendszer automatikusan tölti a "Védelembe vétel dátumát". **4. A döntést rögzítő esetmenedzser és a döntésben rögzített „További érintett Központok” vezetői számára GYSZ-5 feladatot generál a rendszer.** **5. Ha a döntés rögzítésekor bármelyik döntésben érintett gyermek állapotjelzője „Védelembe vett”, akkor a fentieken felül a rendszer automatikusan lezárja az ehhez kapcsolódó KENYSZI igénylést és a nyitott GYSZ-5 és GYSZ-6 lapokat. (És az 1-4. pontok alapján új folyamat indul.)**
Védelembe vétel fenntartása	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha minden érintett gyermek állapotjelzője "Védelembe vett", vagy "Védelembe vett (megelőző pártfogással)". **2. A döntésben rögzített gyermekekhez tartozó, nyitott GYSZ-5-ért felelős esetmenedzser kap értesítést a GYSZ-5 felülvizsgálatára.**
Védelembe vétel megszüntetése/megszűnése	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha minden érintett gyermek állapotjelzője "Védelembe vett", vagy "Védelembe vett (megelőző pártfogással)".

	2. Csak a döntés véglegessé válása dátumának rögzítése után indulnak a folyamatok. 3. Minden döntésben érintett gyermek állapotjelzője "Ellátása megszűnt"-re vált. **4. A döntésben érintett minden gyermek esetében a rendszer automatikusan lezárja a kapcsolódó KENYSZI igénylést és a nyitott GYSZ-5 és GYSZ-6 lapokat.** 5. A 4. ponthoz kapcsolódóan „Megtekintés” feladatot kap a döntés rögzítését végző esetmenedzseren kívül, minden olyan esetmenedzser, aki a döntésben érintett gyermek(ek)hez kapcsolódó GYSZ-5-ért felelős és van bevont Szolgálat, akkor a bevont Szolgálat vezetője.
Ideiglenes hatályú elhelyezés elrendelése 3. személynél Ideiglenes hatályú elhelyezés elrendelése külön élő szülőnél	1. A döntések szakellátott gyermek esetében ÉS/VAGY a gyermek 18 feletti időszakára nem rögzíthetők. 2. Minden érintett gyermek állapotjelzője "Ideiglenesen elhelyezett (3.SZ)"-re, VAGY "Ideiglenesen elhelyezett (KSZ)"-re vált szinkronban a döntés típusával. 3. **A rögzítést végző esetmenedzser és "Az ideiglenes címen KT-t készítő Központ" vezetője számára KT (környezettanulmány) készítési feladatot generál a rendszer.** 4. Ha a döntés rögzítésekor bármelyik döntésben érintett gyermek állapotjelzője „Védelembe vett”, VAGY „Védelembe vett (megelőző pártfogással)”, akkor a fentieken felül a rendszer automatikusan lezárja az ehhez kapcsolódó KENYSZI igénylést és a nyitott GYSZ-5 és GYSZ-6 lapokat. (És az 1-3. pontok alapján új folyamat indul.)
Utógondozás meghosszabbítása	1. A döntés csak akkor rögzíthető, ha a minden érintett gyermek állapotjelzője "Utógondozott (A)". 2. A rögzítést végző esetmenedzser értesítést kap az utógondozás helyzetértékelése adatlap felülvizsgálatáról.

33. sz. ábra: Hatósági döntések hatásai (Forrás:Tigra Felhasználói kézikönyv 3.)

Az alapellátási folyamatokhoz kapcsolódó gyámhivatali döntések rögzítésének hatásai

Gyámhivatali HATÁROZATOK	Döntés rögzítésének hatásai
Gondozási hely kijelölése és járulékos kérdések meghatározása	1. Kapcsolódó TESZ-1 lezárásra kerül 2. Egyéni gondozási-nevelési terv rögzítése feladat indul a döntésben megadott GH vezetője számára. A feladat szignálása esetén elindul a GYVR-KENYSZI adatátadás. **3. GYSZ-7 feladat indul minden élő kapcsolattartásban szereplő személy lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ vezetője számára.** **4. Amennyiben a gyermekre a döntés rögzítésekor van nyitott GYEJÓ-s megállapodás, az illetékes családsegítő számára nyitott megállapodás kezelése feladat generálódik.** **5. Amennyiben a döntés rögzítésekor a gyermek védelembe vett állapotjelzővel rendelkezik, a rendszer lezárja a gyermek összes, nyitott GYSZ-5 és GYSZ-6 adatlapját.** **6. A rendszer az "Ellátás kezdete"-1 nappal lezárja a gyermekjóléti alapellátás nyitott igénylését is a KENYSZI-ben.**
Ideiglenes hatályú elhelyezés megszüntetése	1. A gyermek állapotjelzője "Ellátása megszűnt"-re vált. **2. Értesítés generálódik a döntésben megadott "Hová kerül a gyermek az IH megszüntetését követően? cím szerinti (CSGYJK) Központ és Szolgálat vezetője számára.**
Ideiglenes hatályú elhelyezés megszüntetése és alapellátás igénybevételének elrendelése	1. A gyermek állapotjelzője "Ellátása megszűnt"-re vált. **2. Értesítés generálódik a döntésben megadott "Hová kerül a gyermek az IH megszüntetését követően? cím szerinti (CSGYJK) Központ és Szolgálat vezetője számára.** 3. Új cím rögzítése esetén a címadatok átmásolásra kerülnek a gyermek törzsadatlap szokásos tartózkodási hely mezőibe.
Kapcsolattartás szabályozása/megváltoztatása	1. Kapcsolódó TESZ-1 lezárásra kerül **2. GYSZ-7 feladat indul a döntésben megadott új kapcsolattartási személy lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ vezetője számára** **3. Értesítések generálódnak az élő kapcsolattartásban lévő személyek lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ és Szolgálat vezető(k) számára**

Nevelésbe vétel elrendelése	1. Kapcsolódó TESZ-1 lezárásra kerül 2. Egyéni gondozási-nevelési terv rögzítése feladat indul a döntésben megadott GH vezetője számára. A feladat szignálása esetén elindul a GYVR-KENYSZI adatátadás. **3. GYSZ-7 feladat indul minden élő kapcsolattartásban szereplő személy lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ vezetője számára.** **4. Amennyiben a gyermekre a döntés rögzítésekor van nyitott GYEJÓ-s megállapodás, az illetékes családsegítő számára nyitott megállapodás kezelése feladat generálódik.** **5. Amennyiben a döntés rögzítésekor a gyermek védelembe vett állapotjelzővel rendelkezik, a rendszer lezárja a gyermek összes, nyitott GYSZ-5 és GYSZ-6 adatlapját.** **6. A rendszer az "Ellátás kezdete"-1 nappal lezárja a gyermekjóléti alapellátás nyitott igénylését is a KENYSZI-ben.**
Nevelésbe vétel fenntartása	1. Kapcsolódó TESZ-1 lezárásra kerül. **2. Értesítés generálódik a nyitott GYSZ-7-ért felelős esetmenedzser számára.** **3. GYSZ-7 feladat indul a döntésben megadott új kapcsolattartási személy lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ vezetője számára.** **4. Értesítések generálódnak az élő kapcsolattartásban lévő személyek lakóhelye szerinti (CSGYJK) Központ és Szolgálat vezető(k) számára.**
Nevelésbe vétel megszűnése	1. A gyermek állapotjelzője "Ellátása megszűnt"-re vált. **2. A gyermekhez tartozó összes nyitott GYSZ-7 és GYSZ-8 adatlap lezárásra kerül.** *FONTOS!* A döntés rögzítését megelőzően a GH vezetőnek le kell zárnia a GH-1 adatlapot!
Nevelésbe vétel megszűnése és utógondozói ellátás elrendelése	1. Utógondozói ellátás elrendelésének elfogadása feladat indul a döntésben megadott GH vezetője számára. A feladat rögzítése esetén elindul a GYVR-KENYSZI adatátadás. **2. A rendszer lezárja a gyermek összes, nyitott GYSZ-7 és GYSZ-8 adatlapját.** **3. A rendszer az "Ellátás kezdete"-1 nappal lezárja a gyermekjóléti alapellátás nyitott igénylését is a KENYSZI-ben.** *FONTOS!* A döntés rögzítését megelőzően a GH vezetőnek le kell zárnia a GH-1 adatlapot!
Nevelésbe vétel megszüntetése, családbafogadás elrendelése	1. A gyermek állapotjelzője "Családba fogadott"-ra vált. **2. A gyermekhez tartozó összes nyitott GYSZ-7 és GYSZ-8 adatlap lezárásra kerül.** *FONTOS!* A döntés rögzítését megelőzően a GH vezetőnek le kell zárnia a GH-1 adatlapot!
Nevelésbe vétel megszüntetése, utógondozás elrendelése	**1. Utógondozói lap rögzítése feladat indul az utógondozást végző Központ vezetője számára.** *FONTOS!* A döntés rögzítését megelőzően a GH vezetőnek le kell zárnia a GH-1 adatlapot!

34. sz. ábra: Hatósági döntések hatásai (Forrás:Tigra Felhasználói kézikönyv 4.

A. Védelembe vétel

A védelembe vétel célja a veszélyeztetett gyermek családban történő nevelésének az elősegítése a veszélyeztetettség megszüntetésével, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése.
A gyermek veszélyeztetettsége miatt hivatalból indult védelembe vételi eljárás részeként a hatóság javaslattétel céljából megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, hogy vizsgálja meg a gyermek veszélyeztetettségének mértékét és tegyen javaslatot a szükséges intézkedésre. A települési család- és gyermekjóléti szolgálat és a járási család- és gyermekjóléti központ feladatai aszerint változhatnak, hogy a védelembe vétel szükségessége hol merült fel.

Fontos, hogy a védelembe vételi javaslat előkészítő folyamata (esetkonferencia összehívása, esetmenedzser bevonása, esetkonferencia megtartása) és annak kötelező tartalmi és formai elemei megegyezzenek mindkét esetben. (EMMI 2017)

Családi/egyéni gondozási-nevelési terv készítése (GYSZ-5 adatlap)

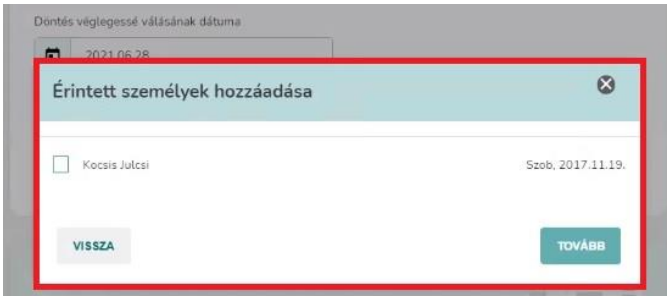
A védelembe vételről szóló döntés véglegessé válásáról szóló értesítést követően az esetmenedzser 15 napon belül elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet.

Az egyéni gondozási-nevelési tervet a családdal, a gyermekkel, az esetkezelésbe bevont szakemberekkel (pl. családsegítő, pedagógus, orvos/gyermekorvos, védőnő, vagy a család életében szerepet játszó jelzőrendszeri tag) amennyiben szükséges esetkonferencia vagy esetmegbeszélés, egyébként esetkonzultáció keretében kell egyeztetni és véglegesíteni. Az egyéni gondozási-nevelési tervben feladatot kapó család, illetve vállaló szakemberek aláírásukkal rögzítik feladatuk elfogadását, illetve vállalásukat.

A családi/egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények/tényezők megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez szükséges változásokat (ld. probléma megoldásához vezető lépések), az esetmenedzser, a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője, és más bevont szakemberek (pl. védőnő, pedagógus, óvónő, pszichológus, pszichiáter, addiktológus), intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, a feladataiknak meghatározását, azok határidejével, valamint a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. A családi/egyéni gondozási-nevelési tervben bevont szakemberek vállalt feladatait úgy kell rögzíteni, hogy az elsősorban a gyermek védelméért vállalt közös szakmai elkötelezettségen alapuljon.

A GYVR rendszerében a családi/egyéni gondozási-nevelési terv, vagy más néven GYSZ-5 adatlap, a hatósági döntés, **Védelembe vétel elrendelése** nevű határozat berögzítését követően indul el arra az esetmenedzserre, aki az adott hatósági döntést berögzítette.

Amennyiben a gyámhivatal egy határozatban dönt több gyermekről az esetmenedzsernek lehetősége van bepipálnia a ***„Több gyermek is érintett”*** checkboxot, melynek következtében az alábbi képernyő jelenik meg.



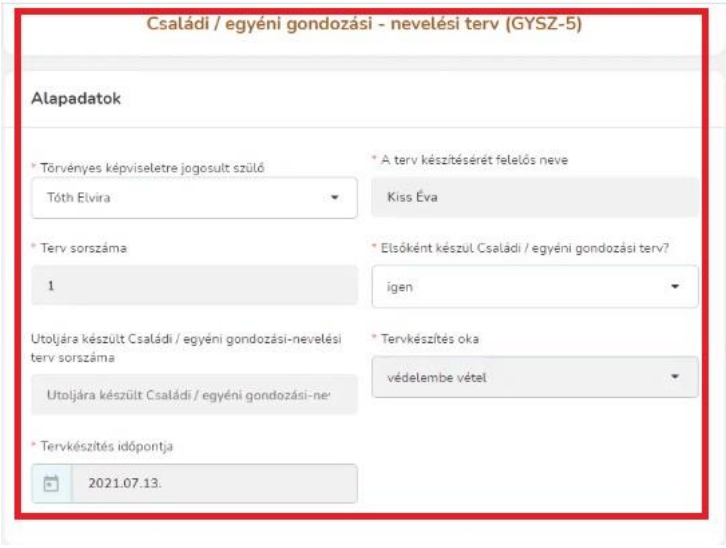
35. sz. ábra: GYVR rendszer - Érintett személyek hozzáadása (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A döntés további adataiban lehetőség van másik központ megadására is *(pl. külön élő szülők esetében releváns, hogy ha egy másik központ is érintett GYSZ-5 lap készítésében)*. Másik központ hozzáadásához a ***„Központ hozzáadása”*** funkciógombbal lehetséges.



ábra: GYVR rendszer - Központ hozzáadása (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az esetmenedzser a nyitott feladatkártyára kattintva kezdheti el a GYSZ-5 adatlap kitöltését. Ahogy már megszokott, a képernyő bal oldalán találhatók az adatlap főbb mezői, amelyen az esetmenedzsernek a kitöltés során haladnia kell.



36. sz. ábra: GYVR rendszer - GYSZ-5 alapadatok (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az esetmenedzsernek a ***„Szolgáltatási hely hozzáadása”*** funkciógombbal lehetősége szolgáltatási hely hozzáadására, melyet legördülő értékkészletből választhat ki. A kijelölt szolgáltatási hely családsegítője fog közreműködni miközben az esetmenedzser tölti a GYSZ-5 adatlapot.

Fontos megjegyezni, hogy egy adatlapnak, ahogy korábban is egy felelőse/esetgazdája van. Ennek megfelelően az esetmenedzser lesz az a személy, aki elvégzi az adatlap kitöltését, azonban nem hagyhatja figyelmen kívül a szakemberek vállalásait, illetve a gyermek/gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében előírandó feladatokat.



37. sz. ábra: GYVR rendszer - Szolgáltatási hely (Forrás:GYVR tesztfelülete)

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak megvalósulása érdekében szociális segítő munkát koordinál, szervez és végez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a családi/egyéni gondozási-nevelési tervben foglalt célok és feladatok teljesülését.
Rendszeres, folyamatos, személyes kapcsolatot tart a családdal, ami elsősorban családlátogatást jelent. Rendszeresen konzultál a segítő folyamatba bevont szakemberekkel, elsősorban a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével, az adott településen folyamatosan jelenlevő szakemberekkel. Az esetmenedzser rendszeresen tájékozódik a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjainál a gyermek veszélyeztetettségének mértékéről, tőlük tájékoztatást kér (e-mailben, írásban, telefonon, személyesen). A családsegítővel közösen ellátások, szolgáltatások elérésében segítik a családot, segítik ügyei intézését. Az egyéni-gondozási nevelési tervet úgy kell meghatározni, hogy abban a gyermekkel kapcsolatos konkrét teendők – így pl. pszichológiai vagy pszichiátriai, egészségügyi (gyógy)kezelés, iskolai hiányzás elsősorban az esetmenedzser; míg a szülők, család segítése; ügyintézés, munkahelykeresés, közösségi- és csoportos programokba történő bevonás, adomány közvetítése pedig elsősorban a családsegítő feladata.

Fontos megjegyezni, hogy 2021. május 14-től bekövetkező jogszabályi változásoknak köszönhetően a gyermekvédelmi hatósági eljárások esetében a család- és gyermekjóléti szolgálatok családsegítőinek nem kell a hatósági munka során együttműködési megállapodást kötniük és cselekvési tervet készíteniük.

A Családi/ egyéni gondozási–nevelési terv véglegesítésekor automatikusan létrejön a **Családi / egyéni gondozási-nevelési terv helyzetértékelése** vagy más néven **GYSZ-6 adatlap** a tervet készítő esetmenedzserre/esetmenedzserekre és a bevont szolgálatok családsegítőire, akikre a GYSZ-5 lapot a szolgálat vezetője kiszignálta.

A Családi/ egyéni gondozási-nevelési terv véglegesítése után az **Intézkedések** felület szerkeszthetővé válik a tervet készítő esetmenedzser számára, valamint abban az esetben, ha szolgálat(ok) is bevonásra került a terv készítésébe, akkor annak a családsegítőnek/családsegítőknek is, akire/akikre a vezető kiszignálta a Családi/ egyéni gondozási-nevelési terv feladatot.

Családi/egyéni gondozási-nevelési terv helyzetértékelése vagy más néven: GYSZ-6 adatlap

A családi/egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak megvalósulását az esetmenedzser értékeli, azzal a kiegészítéssel élve, hogy a családsegítő a GYVR rendszerében önálló helyzetértékelési blokkot kapott, ahol

a saját feladatait tudja értékelni. A helyzetértékelés célja a védelembe vétel eredményességének/eredménytelenségének, azaz a szociális segítő munkának, a gyermeket/családot körülvevő szakembereknek, továbbá a szülő(k) és a gyermek(ek) együttműködésének az értékelése. Ennek érdekében az esetmenedzser félévente, és évente helyzetértékelést készít, indokoltság esetén rendkívüli felülvizsgálatot kezdeményez.

A helyzetértékelésben ki kell térni a családdal/gyermekkel és más szakemberekkel történő együttműködések bemutatására, a megfogalmazott konkrét feladatok teljesülésének, vagy nem teljesülésének ismertetésére, illetve annak okára. Ismertetni kell, hogy mennyiben valósultak meg a családi/egyéni gondozási-nevelési tervben foglalt célok és feladatok, milyen mértékben és módon hárultak el a veszélyeztető körülmények, milyen változások történtek a család/gyermek életében, körülményeiben. Esetleg milyen újabb veszélyeztető tényezők, nehézségek merültek fel, milyen új célok, megoldások és feladatok segíthetnék ezek megszűnését/megszüntetését.

A helyzetértékelésben az esetmenedzser javaslatot tesz a védelembe vétel megszüntetésére amennyiben:

- a gyermek veszélyeztetettsége már nem áll fenn,
- az arra irányuló szociális segítő munka sikeres volt,
- az esetmenedzser, a gyermek és szülők, valamint az esetkezelésbe bevont szakemberek a vállalt feladatokat sikeresen teljesítették,
- más gyermekvédelmi intézkedésre – súlyos veszélyeztetettség esetén azonnali, ideiglenes hatályú elhelyezésre, egyéb esetben nevelésbe vételre, családbafogadásra, harmadik személynél történő elhelyezésre tesz javaslatot.

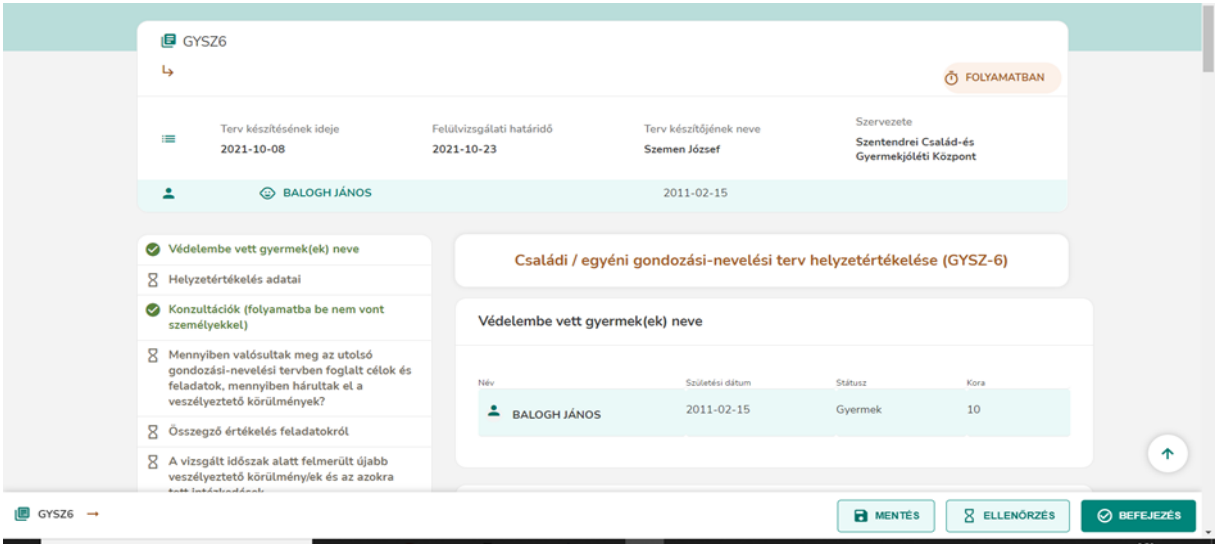
A helyzetértékelésben az esetmenedzser javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására, amennyiben:

- a gyermek veszélyeztetettsége teljes mértékben nem szűnt meg,
- az egyéni gondozási-nevelési tervben rögzített vállalások nem valósultak meg, de még mindig feltételezhető, hogy további segítséggel a gyermek veszélyeztetettsége megszűntethető.

A védelembe vétel fenntartására tett javaslatban az egyéni gondozási-nevelési terv módosítását kéri/kérheti.

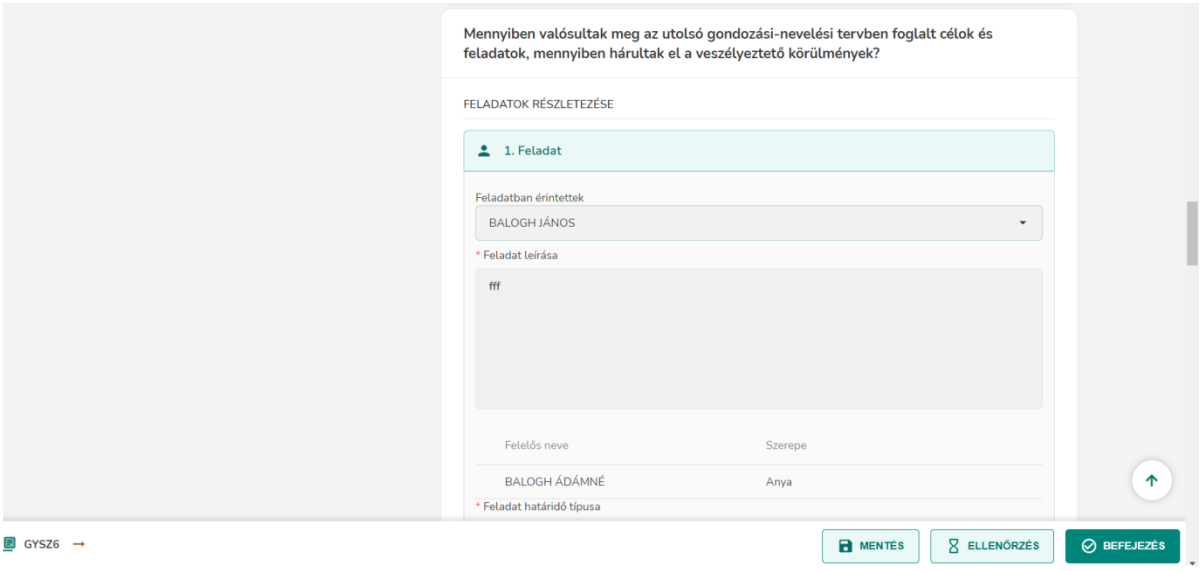
Az esetmenedzser az elkészült helyzetértékelést az érintettek aláírásával, esetleges megjegyzéseivel megküldi a gyámhivatalnak.(EMMI 2017)A GYVR bevezetését követően, jelen esetben értesíti a gyámhatóságot arról, hogy a feladat a GYVR-ben teljesült és ott megtekinthető.

A Családi / egyéni gondozási-nevelési terv helyzetértékelése ugyanúgy történik, mint maga a terv készítése. A GYSZ-6 adatlap létrehozásra kerül, amikor a GYSZ-5 adatlap véglegesítésre kerül. Az esetmenedzser folyamatosan töltheti a lapot. A bevont szolgálat vagy szolgálatok családsegítője a GYSZ-6 adatlapon a **Szolgálatok helyzetértékelése** blokkban a saját szolgálatához tartozó **Helyzetértékelés leírása** mezőt töltheti.



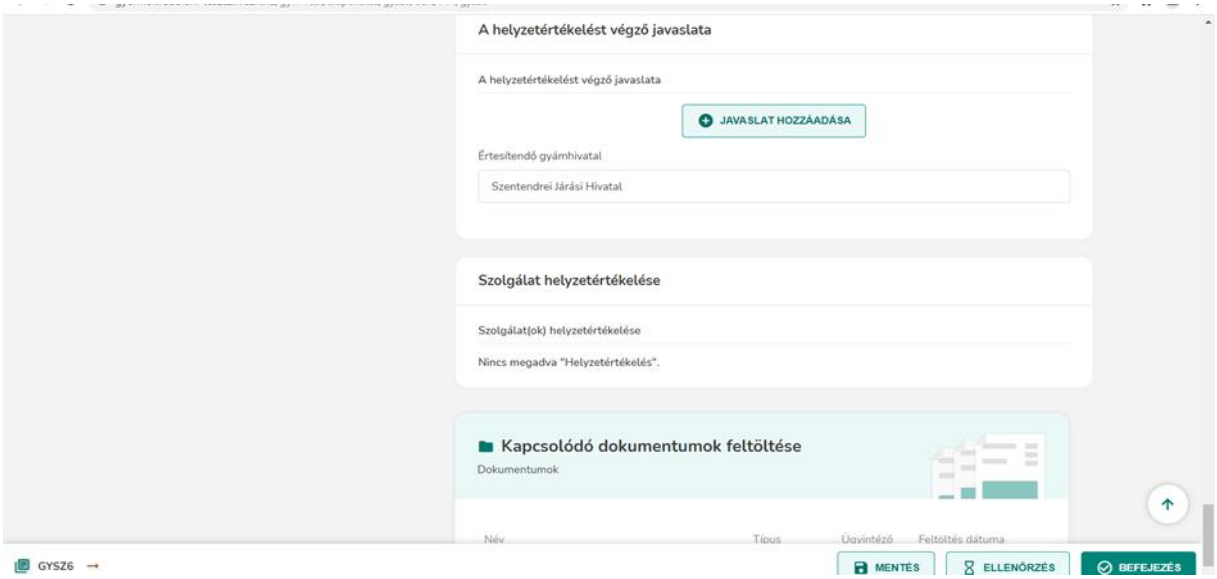
38. sz. ábra: GYVR rendszer - GYSZ-6 adatlap (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A helyzetértékelésben a családi/egyéni gondozási-nevelési tervben megfogalmazott feladatok átemelésre kerülnek, így itt valamennyi feladatot egyesével értékelni kell.



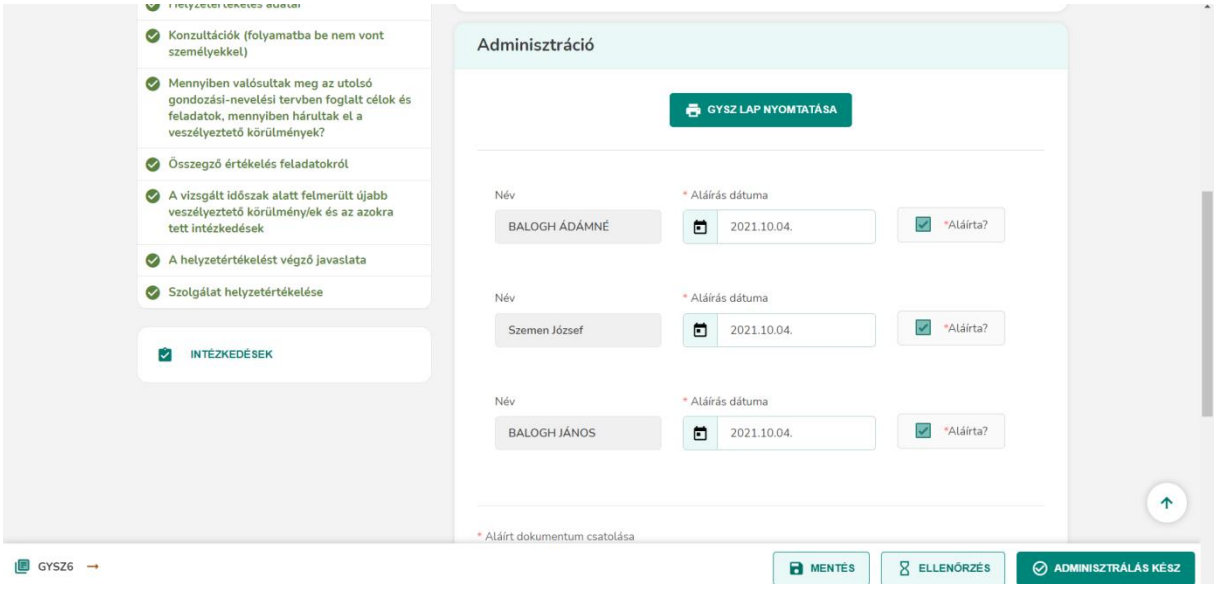
39. sz. ábra: GYVR rendszer - Feladat blokk (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A GYSZ-6 adatlapon önálló blokkban jelenik meg a bevont szolgálat helyzetértékelése, valamint itt kerül megadásra az értesítendő gyámhivatal is. Amennyiben a védelembe vétel megszüntetésére irányuló munkába szolgálat is bevonásra kerül, az esetmenedzser addig nem tudja a helyzetértékelését lezárni, amíg a szolgálat a saját részét meg nem írta.



40. sz. ábra: GYVR rendszer - Helyzetértékelés blokkjai (Forrás:GYVR tesztfelülete)

A vezetői jóváhagyást követően adminisztrálási feladatok jelennek meg, amely elvégzését követően a helyzetértékelés véglegesítetté válik a gyermek áttekintő oldalán.



41. sz. ábra: GYVR rendszer - Adminisztrálási feladatok (Forrás:GYVR tesztfelülete)

B. Nevelésbe vétel

Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése, GYSZ-7 adatlap

A gyermek veszélyeztetettsége a védelembe vétellel sem szűnt meg, sőt a szülő/gyermek együttműködésének hiányában vagy egyéb más okból a gyermek veszélyeztetettsége fokozódik, illetve a gyámhivatalhoz olyan információ/bejelentés érkezik, aminek kapcsán a gyámhivatal nevelésbe vételi eljárást indít.

A GYSZ-7 adatlap készítésének célja:

- hazagondozás tervezése
- kapcsolattartás elősegítése (Amennyiben ezen cél kerül meghatározásra a gyámhatósági döntésben, akkor a hazagondozási részt nem kell töltenie az esetmenedzsernek.).

Mivel a nevelésbe vételi döntést a TEGYESZ rögzíti és a döntéssel a gyermek szakellátásba kerül, ezért a nevelésbe vételi döntés gyermekenként kerül rögzítésre. A nevelésbe vételről határozó gyámhivatali döntés rögzítése hatására a Gondozási Hely vezetőre létrehozott GH-1 feladatkártya szignálása után a rendszer automatikusan létrehozza a Központ vezetőjére a „Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése" feladatot vagy feladatokat minden egyes gyermek kapcsán a következő szabály mentén:

A gyermekhez berögzített minden egyes élő kapcsolattartásban szereplő személy lakóhelye szerinti központ meghatározásra kerül. Az így meghatározott Központ vagy Központok vezetőjére szerepkör alapon jön létre a „Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése" nevű feladat. Ugyanezen szabály mentén az érintett Szolgálatok is meghatározásra kerülnek és a Szolgálat(ok) vezetője értesítést kap(nak) a berögzített nevelésbe vételi döntésről.

A Központ vezetője kiszignálja a „Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése (GYSZ-7)" feladatot a Központ valamely esetmenedzserére. A feladat befejezésének határideje a feladatkártya létrehozásának napjától számított 30 nap. Az esetmenedzser a gyermekenként létrehozott Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése feladatok kapcsán dönt arról, hogy külön-külön készíti el a feladatokat, vagy pedig összevonja azokat.

Családi kapcsolatok, családgondozás helyzetértékelése, avagy GYSZ-8 adatlap

A családi kapcsolatok, családgondozás tervben foglaltak megvalósulását az esetmenedzser értékeli, azzal a kiegészítéssel élve, hogy a családsegítő a GYVR rendszerében önálló helyzetértékelési blokkot kapott, ahol a saját feladatait tudja értékelni. Az esetmenedzser félévente, és évente helyzetértékelést készít, indokoltság esetén rendkívüli felülvizsgálatot kezdeményez.

A családi kapcsolatok, családgondozás terv helyzetértékelése ugyanúgy történik, mint maga a terv készítése. A GYSZ-8 adatlap létrehozásra kerül, amikor a GYSZ-7 adatlap véglegesítésre kerül. Az esetmenedzser folyamatosan töltheti a lapot. A bevont szolgálat vagy szolgálatok családsegítője a GYSZ-8 adatlapon a **Szolgálatok helyzetértékelése** blokkban a saját szolgálatához tartozó **Helyzetértékelés leírása** mezőt töltheti.

C. Utógondozás, utogondozói lap

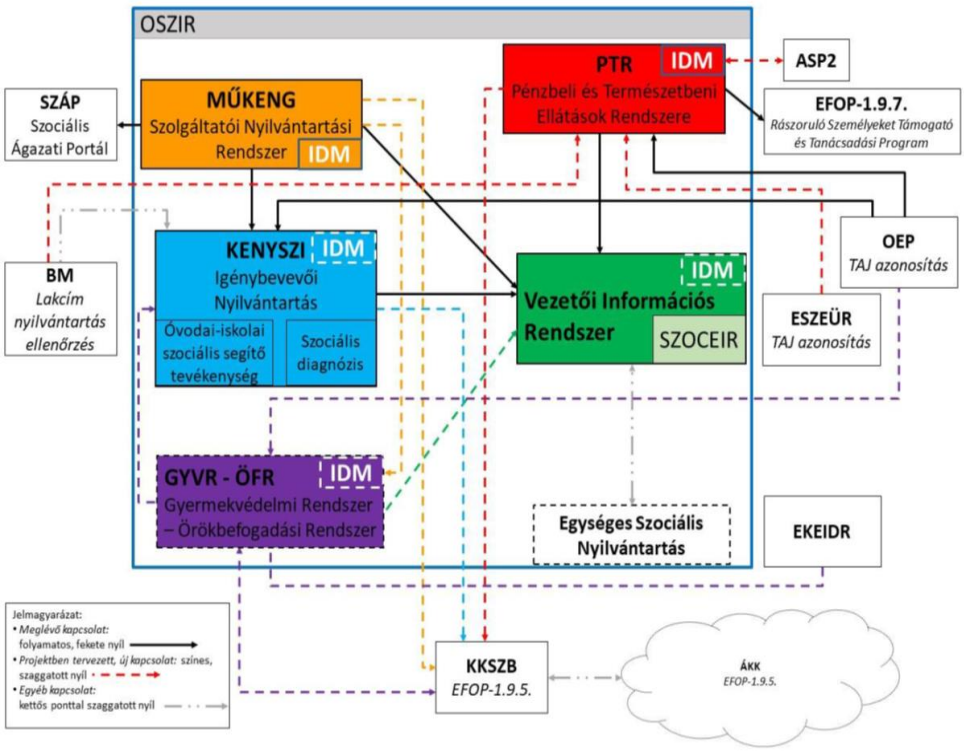
A nevelésbe vétel során biztosított segítő tevékenység (vérszerinti családgondozás) során a szülők/család alkalmassá vált a gyermek visszafogadására, a gondozási tervben meghatározott feladatokat teljesítették, valamint a kapcsolattartás a gyermek és a szülő/szülők között folyamatos és rendezett volt.Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.

A családjába visszahelyezett gyermek utógondozása során a családi kapcsolatok tervezését a GYVR tervező és értékelő alrendszerében kell elvégezni, amely terv tartalmazza

- a gyermek családjába történő visszailleszkedése,lakókörnyezetébe való beilleszkedése, a tanulmányainak folytatása vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatása érdekében megszervezett támogatások megnevezését,
- a családi kapcsolatok tervezésének megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmény, szolgáltató vagy személy megjelölését, annak feladatait és azok elvégzésének határidejét.

Az utógondozás felülvizsgálata során a családi kapcsolatok tervének megvalósítását, a helyzetértékelést a család- és gyermekjóléti központ a GYVR tervező és értékelő alrendszerében teszi elérhetővé a gyámhivatal számára. (Nmr. 33. § (6) – (8) bekezdések.)

4.5. Kapcsolódási pontok, összefüggések



42. sz. ábra: Rendszerkapcsolatok (Forrás: EFOP 1.9.4. kiemelt projekt ábrája)

A Gyermekeink Védelmében elnevezésű informatikai Rendszer (a továbbiakban: GYVR) fő célkitűzése, hogy a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás ágazati működésének átláthatósága, hatékonysága javuljon, korszerűbbé váljon, integrált informatikai rendszerekkel támogatott legyen, és

biztosítsa az ágazat szereplői közötti papírmentes kapcsolattartást. A GYVR egy olyan gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban érintett szervezetek és szakemberek számára közös információs bázist biztosító, az Országos Szociális Információs Rendszer (a továbbiakban: OSZIR) keretrendszerbe integrált, országos szinten egységes, a gyermekvédelemi ellátást támogató ügyviteli és szakmai nyilvántartó rendszer, amely a gyermekvédelmi eljárások gyorsítása mellett lehetővé teszi az átláthatóság és az ügyviteli hatékonyság növelését, a korszerű elektronikus ügyintézést.

A fejlesztést követően az országos nyilvántartás alapegysége az ellátásban érintett személy a gyermek, ezzel segítve a rendszer felhasználóit a gyermek addigi ellátási „életútjának" megismerésében. Ennek célja - a család és gyermekjóléti szolgálatok és központok, a gyermekek átmeneti gondozását nyújtó szolgáltatók, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok (TEGYESZ-ek) és a gondozási helyek tevékenységének támogatásán túl - bekapcsolni a gyámhatóságokat úgy, hogy biztosított legyen a szolgáltatói, hatósági és a szakértői oldal közötti kapcsolattartás zárt, biztonságos, online felülete.

4.6. A pontatlan vagy hiányos dokumentáció vezetésének következményei

Az eddig leírtak azt a célt szolgálták, hogy a gyermekvédelemben, különösen a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek megismerjék a megfelelő dokumentáció ismérveit. A megfelelő időben történő vezetés mellett fontos az is, hogy megfelelő szakmai tartalommal töltsék meg az egyes szakmai részeket.

A nem megfelelően, a határidők figyelmen kívül hagyásával készült dokumentáció esetátadás során okoz többek között nehézséget:Ha a családdal kapcsolatos fontos információk nem pontosan rögzítettek, azzal az adott családdal dolgozó új szakember munkája nehézzé válik, valamint a GYVR hatékonysága is csökken, hiszen nem nyerhetőek ki belőle megfelelő, a gondozási folyamat irányát meghatározó információk.

A másik igen fontos következmény, amellyel a gyermekvédelemben dolgozó szakembereknek számolniuk kell az az ellenőrzések. Legyen az a meghatározott évenkénti ellenőrzés, vagy egy konkrét ügy kapcsán végzett célvizsgálat. Az ellenőrzést végző szervek, megyei és fővárosi kormányhivatalok és a kijelölt módszertani szervezetek, számára igen fontos az ellenőrzés során a dokumentáció megfelelő vezetése.
Figyelembe véve azt is, hogy a kormányhivatalok elsősorban a működési kereteket, szakmai létszámot és a dokumentáció meglétét ellenőrzik, míg a szakmai ellenőrzés a megfelelő gondozási folyamatokra, a gondozás fókuszára koncentrál. Maga a folyamat egyértelműen kell, hogy tükröződjön a jogszabályban meghatározott dokumentációban.

Amennyiben a dokumentáció vezetése hiányos, vagy jogsértő, akkor mind a kormányhivatal, mind pedig a szakértőként kirendelt módszertani feladatokat végző intézmény az elkészülő szakértői véleményben kifogásokat és javaslatokat fogalmaz meg annak érdekében, hogyan lehet a hiányosságokat pótolni, illetve megfelelő szakmai tartalommal megtölteni a szakmai dokumentációt. Súlyosabb esetekben elmarasztalják az adott intézményt, mert a dokumentáció alapján súlyos hiányosságokat tárnak fel.

A 4. fejezetönellenőrző kérdései

Mely állítás nem tartozik a GYVR alapvető működéséhez?

a) A korábbi GySz 5.-6.-7.-8. adatlaptartalmat GYVR generálja a hatósági döntés feltöltését követően.
b) A központ szolgáltatása és a szolgálat alapellátása nem ütközik továbbra sem.
c) Illetékesség változás esetén az intézmény levélben megkeresi a másik szolgáltatót, amely meggyőződik arról, hogy valóban az ő területére költözött a család. A megkeresett szolgáltató a Környezettanulmányt a gyermek áttekintő oldaláról tudja elkészíteni. A visszajelzését követően lehet az esetet lezárni a GYVR-ben.
d) A rögzítést követően semmi sem törölhető, nem lehet a tartalmon változtatni a rendszerben.

A felsorolás alapján mely személy nem érintett?

a) nagyszülő
b) testvér
c) törvényes képviselő
d) vér szerinti szülő

Összefoglalás

Jelen tananyag elsődleges célja az, hogy segítse a gyermekvédelemben dolgozó szakembereket a megfelelő dokumentáció vezetésében, továbbá, hogy rávilágítson annak jogszabályi hátterére, az abban kezelt adatok megfelelő kezelésére, (ahogy arra is, hogy melyek a szakmai)dokumentáció megfelelő lépéseireannak érdekében, hogy precíz, szakmailag összeszedett legyen.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás 2016. január 1-vel történő megalakulása óta cél volt a korábbi két szolgáltatás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, szakmai dokumentációjának frissítése, a megfelelő szakmai lépésekhez való igazítása. A gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer bevezetése biztosította ezt a lehetőséget. Így került végiggondolásra, racionalizálásra, az elavult szakmai tartalmak kivezetésre. A cél az átláthatóbb szakmai dokumentáció vezetése volt.

A tananyag első nagyobb fejezete a gyermekvédelmi törvény bemutatásával, szakmai tartalmaival foglalkozik, amely a gyermekvédelem minden egyes szereplőjének fontos, mindennapi munkát meghatározó jogszabály. Elengedhetetlen az egyéseges nyelv kialakításához az, hogy valamennyi szakember ismerje ezen jogszabályt, alkalmazza azt, használja az abban foglaltakat. A fejezet segítség mind a szakmában dolgozó, mind pedig ezt a pályát választó, jövőbeli szakember számára.

(Azonban a szakmai munkát meghatározó jogszabályok mellett, különösen egy elektronikus rendszer esetében nem hagyhatjuk figyelmen kívűl)az adatvédelemmel foglalkozó jogszabályokat tekintve(sem.)
Valamennyi gyermekvédelemben dolgozó számára óriási felelősség ilyen érzékeny adatokkal dolgozni, annak biztonságát garantálni.

Ez a felelősség mindenkié!

A tananyag utolsó két fejezete inkább már a gyermekvédelem szakmai tartalmára és annak megvalósítására, dokumentálására fókuszál. Nagyon fontos valamennyi szakmai dilemma, elakadás során ezen szakmai alapelveket figyelembe venni, hogy a szociális segítő munka, gondozási folyamatok valóban elérjék a problémák megoldását, a veszélyeztetettség megszűntetését. Hiszen ez a cél, nem?

5. Összefoglalás:

5.3 Gyermekek átmeneti gondozása:

Az átmeneti gondozásban a dokumentáció jelentősége:

- Finanszírozás alapja
- Egyénre illetve családra szabott szakmai munka alapja
- Más gyermekvédelmi szolgáltatók számára fontos információforrás

Legfontosabb nyilvántartási rendszerek az átmeneti gondozásban:

- GYVR:
  - Törzsadatok
  - ÁTG adatlapok vezetése
- KENYSZI:
  - Finanszírozás alapja a KENYSZI jelentés (napi igénybevételek alapján)

Adatokat 2021. július 1-től a GYVR rendszer továbbítja a KENYSZI felé

Felhasznált irodalom

1. Emberi Erőforrások Minisztériuma (2017): A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól készített protokoll
2. Emberi Erőforrások Minisztériuma (2017): A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló protokoll
3. Emberi Erőforrások Minisztériuma (2017): A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól készített protokoll
4. Emberi Erőforrások Minisztériuma (2017): Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
5. Emberi Erőforrások Minisztériuma (2017): A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
6. MOGYESZ (2012): Gyermekjóléti fogalomtárhttp://www.macsgyoe.hu/letoltesek/fogalomtarak/2012-10-26/gyermekjoleti_fogalomtar_2012.html
7. Módszertani segédanyag a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatához 2022.
8. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (2015): A Nemzeti Adatvédelmi és Információ-szabadság Hatóság ajánlása az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről https://www.naih.hu/files/tajekoztato-ajanlas-v-2015-10-09.pdf
9. Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (2016): Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan
10. TIGRA (2021.): Felhasználói leírás GYVR Alapellátási alrendszer-Törzsadatok
11. TIGRA (2021.): Felhasználói leírás GYVR Alapellátási alrendszer-Jelzések
12. TIGRA (2022.): Felhasználói leírás GYVR Alapellátási alrendszer-Hatósági intézkedések és az azok-hoz kapcsolódó tervek
13. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (2018): Dokumentációs vonalvezető- Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez
    1. Az átmeneti ellátás gyakorlati kérdései: Tanulmánykötet. 2015 Gödöllő, ATOSZ
    2. Átmeneti ellátások fejlesztési lehetőségei a gyermekvédelem különböző szegmenseiből: Műhelytanulmány. 2018 Budapest, Rubeus Egyesület
    3. Bogó Emília – Farkas Ágnes – Grosch Mária – Mihály Blanka – Rabi Edina (2017): Az átmeneti gondozás 20 éve In: Lakner Zoltán Lehel, Gulyásné Kovács Erzsébet, Csókay László (szerk.) „…nem csak szív kell, de kell tudás is2 20 éves a Gyermekvédelmi Törvény. SZOSZAK. EU. Nonprofit Kft, Szemle Könyvek 2, Budapest, pp. 126-146.
    4. Dettre Erzsébet, Deák Sándorné, Tamás Katalin: Módszertani kézikönyv az egységes gyermekvédelmi nyilvántartási rendszer használatához 2007 Budapest Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet
    5. Fajcsiné Sándor Andrea, Mihály Blanka, Sidlovics Ferenc: Gyermekek átmeneti gondozása irányelvek 2007.03.11, pp. 3.
    6. Papp Krisztina - Tüski Anna: Átmeneti gondozás- célszerű vagy ideális elképzelés? 2005 Budapest Kapocs Könyvek 8.

Internetes források:

https://tevadmin.nrszh.hu/docs/Tajekoztato_KENYSZI_nyitolapra_atmeneti.pdf

https://tevadmin.nrszh.hu/docs/GYVR%20_alapellatas_IDM%20Felhasznaloi_kezikonyv_v3.pdf

Törvények, rendeletek

1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
2. 2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról
3. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
4. 2017. évi XXVIII. a nemzetközi magánjogról szóló törvény
5. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
6. 2016/679 rendelete az Európai Parlament és a Tanácsnak (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
7. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)
8. 2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról
9. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: NMr.)
10. 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (továbbiakban: Gyer.)
11. 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról (továbbiakban: Ar.)
12. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló (továbbiakban: Sznyr.)
13. 415/2015 (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (továbbiakban Nyr.)
14. 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről