

10/ 452/ 23/2009.
2009 JÚN 18
Budapest,

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Családsegítő Szolgálat**

**Tárgy: Családsegítő Szolgálat Szakmai
Programjának módosítása**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Családsegítő Szolgálat Szakmai Programjának módosítása szükségessé vált, egyrészt a Bihari utcai szociális városrehabilitációs modellkísérlet finanszírozásának megszűnése/2009.július 1-től/, másrészt az intézményben végzett működési engedély felülvizsgálata során felmerült kifogások okán.
Elkészítettük a javított változatot, a jelen állapotnak megfelelően.

Határozati javaslat: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületesz. határozatával elfogadja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Családsegítő Szolgálat 2009-re vonatkozó Szakmai Programját.

Budapest, 2009. május 12..

Szabó Katalin Ildikó
Szabó Katalin Ildikó
intézményvezető



Törvényességi szempontból látta:

[Handwritten signature]
/dr. Neszteli István/
jegyző

**RÉGI
A KŐBÁNYAI CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT SZAKMAI
PROGRAMJA**

**I. Település (illetve az ellátott települések)
bemutatója**

Kőbánya Budapest X. kerülete önálló Önkormányzattal és 30 fős Képviselő-testülettel rendelkezik. Kőbánya rendkívül jó földrajzi, központi elhelyezkedéssel bír, a város minden irányából megközelíthető. Fő problémái is ebből adódnak, hisz rendkívül nagy az átmenő forgalma, melyhez az úthálózat és felüljáró rendszer még nem épült ki teljesen.

Viszont elmondható, hogy a kerületen belül jó a hossz- és keresztirányú közlekedés lehetősége tömegközlekedési járművekkel is.

A kerület kiemelkedően sokat fordít az intézményi ellátásra. Az önkormányzat 3 művelődési központ működését finanszírozza, melyek országsszerte elismert szinten működnek.

Évte 140 millió Ft-ot fordítanak a sportélet fenntartására, 4 uszoda üzemel, ahol az óvodás korban minden gyermek ingyen megtanulhat úszni.

Az oktatási intézmények száma a többi kerületből jelentkező igények miatt sokkal magasabb, mint a gyermeklétszám indokolná, 18 óvoda, 11 általános iskola, Komplex Általános Iskola, Szent László Gimnázium és Zeneiskola működik az önkormányzat fenntartásában. Ezen túl három magánintézmény munkáját is támogatja a kerület. 5151 tanuló 234 osztályba jár, ez átlag 22 fős osztálylétszámot jelent.

Az egészségügyi ellátást az Egészségügyi Szolgálat keretében végzik a háziorvosok és a védőnők, továbbá az ÁNTSZ. A szakellátást az Egészségház biztosítja, melynek átvételét tervezi az önkormányzat. A kerületben található a Bajcsy-Zsilinszky Kórház, melyet szintén támogat a költségvetés.

A szociális alapfeladatok teljes mértékben megvalósításra kerültek, 9 bölcsőde, Gyermekjóléti Központ, Gyermek Átmeneti Otthona, Családsegítő Szolgálat, Idősek Otthona és Gondozóház, Támogató Szolgálat is rendelkezésre áll. Várhatóan a közeljövőben létrejön a fogyatékos gyermekek és a pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátását biztosító intézmény is.

A lakosság létszáma 2005 végén 74.442 fő volt, mely a többi kerületéhez hasonlóan évek óta csökken, ez kb. 32.000 háztartást jelent.

Részletes statisztikai adatok 2004-ről állnak rendelkezésre, a lakosságszám 77.435 volt. A 18 év alattiak száma 26.982, mely jó arány a 16.401 fő 60 éven felülire mérten, az aktív korúak száma 34.052. A munkanélküliség adatai az átlagnak felelnek meg, de intézményünk tapasztalatai alapján rendkívül magas az inaktív és nem bejelentet munkaviszonnyal rendelkezők száma, mely a későbbi nyugdíj jogosultság elérése esetében fog komoly gondokat okozni.

2004-ben 409 házasságkötés történt a kerületben, erre 214 válás esett.

686 gyermek született és 1050 volt az elhalálozás. Érdekes képet mutatnak a migrációs számok, 2004-ben állandó lakcímre 1021-en jelentkeztek be és 1460-an költöztek el a kerületből, míg ideiglenes lakcímnek 1709 jelentették be és 1404-en ki kőbányai lakást.

Kőbánya évtizedekig, mint munkáskerület élt a

**ÚJ
A KŐBÁNYAI CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT SZAKMAI
PROGRAMJA**

**I. Település (illetve az ellátott települések)
bemutatója**

Kőbánya Budapest X. kerülete önálló Önkormányzattal és 30 fős Képviselő-testülettel rendelkezik. Kőbánya rendkívül jó földrajzi, központi elhelyezkedéssel bír, a város minden irányából megközelíthető. Fő problémái is ebből adódnak, hisz rendkívül nagy az átmenő forgalma, melyhez az úthálózat és felüljáró rendszer még nem épült ki teljesen.

Viszont elmondható, hogy a kerületen belül jó a hossz- és keresztirányú közlekedés lehetősége tömegközlekedési járművekkel is.

A kerület kiemelkedően sokat fordít az intézményi ellátásra. Az önkormányzat 3 művelődési központ működését finanszírozza, melyek országsszerte elismert szinten működnek.

Évente 140 millió Ft-ot fordítanak a sportélet fenntartására, 4 uszoda üzemel, ahol az óvodás korban minden gyermek ingyen megtanulhat úszni.

Az oktatási intézmények száma a többi kerületből jelentkező igények miatt sokkal magasabb, mint a gyermeklétszám indokolná, 18 óvoda, 11 általános iskola, Komplex Általános Iskola, Szent László Gimnázium és Zeneiskola működik az önkormányzat fenntartásában. Ezen túl három magánintézmény munkáját is támogatja a kerület. 5151 tanuló 234 osztályba jár, ez átlag 22 fős osztálylétszámot jelent.

Az egészségügyi ellátást az Egészségügyi Szolgálat keretében végzik a háziorvosok és a védőnők, továbbá az ÁNTSZ. A szakellátást az Egészségház biztosítja, melynek átvételét tervezi az önkormányzat. A kerületben található a Bajcsy-Zsilinszky Kórház, melyet szintén támogat a költségvetés.

A szociális alapfeladatok teljes mértékben megvalósításra kerültek, 9 bölcsőde, Gyermekjóléti Központ, Gyermek Átmeneti Otthona, Családsegítő Szolgálat, Idősek Otthona és Gondozóház is rendelkezésre áll. Várhatóan a közeljövőben létrejön a fogyatékos gyermekek és a pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátását biztosító intézmény is.

A lakosság létszáma 2009-ben 75 ezer fő volt, mely a többi kerületéhez hasonlóan évek óta csökken, ez most úgy tűnik enyhe emelkedésbe kezdett, kb. 32.000 háztartást jelent.

Részletes statisztikai adatok 2004-ről állnak rendelkezésre, a lakosságszám 77.435 volt. A 18 év alattiak száma 26.982, mely jó arány a 16.401 fő 60 éven felülire mérten, az aktív korúak száma 34.052. A munkanélküliség adatai az átlagnak felelnek meg, de intézményünk tapasztalatai alapján rendkívül magas az inaktív és nem bejelentet munkaviszonnyal rendelkezők száma, mely a későbbi nyugdíj jogosultság elérése esetében fog komoly gondokat okozni.

2004-ben 409 házasságkötés történt a kerületben, erre 214 válás esett.

686 gyermek született és 1050 volt az elhalálozás. Érdekes képet mutatnak a migrációs számok, 2004-ben állandó lakcímre 1021-en jelentkeztek be és 1460-an költöztek el a kerületből, míg ideiglenes lakcímnek 1709 jelentették be és 1404-en ki kőbányai lakást.

Kőbánya évtizedekig, mint munkáskerület élt a köztudatban, hisz rengeteg gyár és üzem működött a kerületben, ennek megfelelően több ezer panellakás

köztudatban, hisz rengeteg gyár és üzem működött a kerületben, ennek megfelelően több ezer panellakás épült.

A '90-es évektől ez a folyamat megváltozott, megszűntek a régi nagy létszámú cégek, helyüket kisebb, modern vállalatok vették át, ezzel együtt átalakult a munkaerőpiaci igény. Kevesebb és magasabb képzettségű munkaerőre lett szükség. Ez az alapprobléma határozza meg a szociális ellátás irányát is.

A családok nagy része küzd alkalmanként vagy átmenetileg rezisztenciával, szintén gyakori a nem megfelelő minőségű lakás, melyből a minőségi váltás feltételei nem adóttak.

A munkanélküliség, mint alapprobléma mellett elterjedt az alkalmi munkából eredő létbizonytalanság, mely feszültségét sokszor alkohollal, gyógyszerekkel csillapítják és ezzel valóban alkalmatlanná válnak a tartós munkavégzésre.

A családon belüli kapcsolati hiányok szintén súlyos konfliktusokat okoznak, melyek szakember segítsége nélkül nehezen kezelhetők.

A Családsegítő Szolgálat épülete eddig a városközpontban volt található, melynek előnyét a Polgármesteri Hivatal közelsége jelentette. Az új épület közelebb esik az Újhegyi lakótelephez, ahonnan legtöbb ügyfelünk jelentkezik, így az ellátás szempontjából előnyösebb nekik. A Hivatal távolsága hátrányaival együtt előny is, hisz így az ügyfelekben is elkülönül a szociális segélyezés a családgondozástól. Közlekedés szempontjából ideális helyen található az épület, hisz mind autóbuszokkal és villamossal is megközelíthető, az autókkal érkezőknek a szomszédos parkolóban biztosított a megállás.

Az épület akadálymentesített és mozgássérültek részére is alkalmas wc-vel rendelkezik. Ajtaja, váróterme, folyosói tágasak, belmagassága 3 méter, így egészségesebb a légtér nagysága is.

II. A szolgáltatás célja és feladatai

A Családsegítő Szolgálat szociális ellátást biztosít szállásnyújtás nélkül.

1. A Családsegítő Szolgálat az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az I./2000. (I.07.) SZCSM rendelete alapján működik, alapítója a Budapest Kőbánya Önkormányzat Képviselő-testülete döntése értelmében.

2. Szakmailag önállóan és függetlenül működik.

3. A Családsegítő Szolgálat nyitott intézmény. Szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ügyfelek együttműködésén alapul. Kivételt képez a fenntartó által előírt feladat / aktív korú nem foglalkoztatottakkal és adósságkezelésben részt vevőkkel/.

4. A Családsegítő Szolgálat munkatársai minden ügyféllel - fajra, nemre, vallásra, életkorra és egyéb megkülönböztető sajátosságokra tekintet nélkül - az egyenlőség elve alapján foglalkoznak.

5. Tevékenységi körük ellátása közben hatósági feladatokat nem látnak el. A hatóságokkal csak az ügyfél kérésére, illetve az ügyfél közvetlen veszélyeztetése miatt, az ő érdekében működnek együtt.

6. Munkájuk során kötelesek minden fórumon és intézménynél az ügyfél érdekében eljárni, az ügyfél érdekeit képviselni.

7. A tevékenységük során tudomásukra jutott, a személyiségi jogokat érintő adatokat titkosan kezelik. E tekintetben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII.

épült.

A '90-es évektől ez a folyamat megváltozott, megszűntek a régi nagy létszámú cégek, helyüket kisebb, modern vállalatok vették át, ezzel együtt átalakult a munkaerőpiaci igény. Kevesebb és magasabb képzettségű munkaerőre lett szükség. Ez az alapprobléma határozza meg a szociális ellátás irányát is.

A családok nagy része küzd alkalmanként vagy átmenetileg rezisztenciával, szintén gyakori a nem megfelelő minőségű lakás, melyből a minőségi váltás feltételei nem adóttak.

A munkanélküliség, mint alapprobléma mellett elterjedt az alkalmi munkából eredő létbizonytalanság, mely feszültségét sokszor alkohollal, gyógyszerekkel csillapítják és ezzel valóban alkalmatlanná válnak a tartós munkavégzésre.

A családon belüli kapcsolati hiányok szintén súlyos konfliktusokat okoznak, melyek szakember segítsége nélkül nehezen kezelhetők.

A Családsegítő Szolgálat épülete eddig a városközpontban volt található, melynek előnyét a Polgármesteri Hivatal közelsége jelentette. Az új épület közelebb esik az Újhegyi lakótelephez, ahonnan legtöbb ügyfelünk jelentkezik, így az ellátás szempontjából előnyösebb nekik. A Hivatal távolsága hátrányaival együtt előny is, hisz így az ügyfelekben is elkülönül a szociális segélyezés a családgondozástól. Közlekedés szempontjából ideális helyen található az épület, hisz mind autóbuszokkal és villamossal is megközelíthető, az autókkal érkezőknek a szomszédos parkolóban biztosított a megállás.

Az épület akadálymentesített és mozgássérültek részére is alkalmas wc-vel rendelkezik. Ajtaja, váróterme, folyosói tágasak, belmagassága 3 méter, így egészségesebb a légtér nagysága is.

II. A szolgáltatás célja és feladatai

A Családsegítő Szolgálat szociális ellátást biztosít szállásnyújtás nélkül.

1. A Családsegítő Szolgálat az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az I./2000. (I.07.) SZCSM rendelete alapján működik, alapítója a Budapest Kőbánya Önkormányzat Képviselő-testülete döntése értelmében.

2. Szakmailag önállóan és függetlenül működik.

3. A Családsegítő Szolgálat nyitott intézmény. Szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ügyfelek együttműködésén alapul. Kivételt képez a fenntartó által előírt feladat / aktív korú nem foglalkoztatottakkal és adósságkezelésben részt vevőkkel/.

4. A Családsegítő Szolgálat munkatársai minden ügyféllel - fajra, nemre, vallásra, életkorra és egyéb megkülönböztető sajátosságokra tekintet nélkül - az egyenlőség elve alapján foglalkoznak.

5. Tevékenységi körük ellátása közben hatósági feladatokat nem látnak el. A hatóságokkal csak az ügyfél kérésére, illetve az ügyfél közvetlen veszélyeztetése miatt, az ő érdekében működnek együtt.

6. Munkájuk során kötelesek minden fórumon és intézménynél az ügyfél érdekében eljárni, az ügyfél érdekeit képviselni.

7. A tevékenységük során tudomásukra jutott, a személyiségi jogokat érintő adatokat titkosan kezelik. E tekintetben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII.

törvény és az 1995. június 15-én elfogadott Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak az irányadók. Az intézmény valamennyi munkatársa számára kötelező az Etikai Kódex megismerése, az abban foglaltak betartása.

A szociális tv. Az alábbiak szerint nevesíti az intézmény alapfeladatait:

64. § (1) A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(2) A családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

b) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

c) a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, ennek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítását a megelőzésben,

d) a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,

e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

(3) A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és

b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Egyéb feladatok:

- adósságkezelési szolgáltatás működtetése képzett tanácsadóval

- tanulássegítő szolgáltatás pályorientációs klubbal kiegészítve

- pszichológiai és jogi tanácsadás működtetése

- lakásfelújítási alap működtetése

- segítő tanácsadás akadályos élő személyek részére

- pszichiátriai betegeknek klub működtetése

III. Ellátottak köre

Az ellátási terület a Budapest X. kerület területén élő magyar állampolgárokra és tartózkodási engedéllyel bíró személyekre terjed ki

Az ellátottak köre a teljes családra kiterjed életkori elhatárolás nélkül, az ügyfelek önkéntes együttműködésére épül, mely alól kivétel az aktív korú

törvény és az 1995. június 15-én elfogadott Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak az irányadók.

Az intézmény valamennyi munkatársa számára kötelező az Etikai Kódex megismerése, az abban foglaltak betartása.

A szociális tv. Az alábbiak szerint nevesíti az intézmény alapfeladatait:

64. § (1) A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(2) A családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

b) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

c) a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, ennek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítását a megelőzésben,

d) a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,

e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

(3) A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és

b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Egyéb feladatok:

- adósságkezelési szolgáltatás működtetése képzett tanácsadóval

- aktív korú nem foglalkoztatottakkal való együttműködés

- tanulássegítő szolgáltatás pályorientációs klubbal kiegészítve

- pszichológiai és jogi tanácsadás működtetése

- pszichiátriai betegeknek klub működtetése

- klubok működtetése

III. Ellátottak köre

Az ellátási terület a Budapest X. kerület területén élő magyar állampolgárokra és tartózkodási engedéllyel bíró személyekre terjed ki

Az ellátottak köre a teljes családra kiterjed életkori elhatárolás nélkül, az ügyfelek önkéntes együttműködésére épül, mely alól kivétel az aktív korú nem foglalkoztatottakkal való és az adósságcsökkentő

nem foglalkoztatottakkal való és az adósságcsökkentő támogatásban résztvevőkkel való kapcsolattartás. Az ellátandó célcsoportok meghatározása mindig a törvényi kötelezettségre illetve a felmerülő igényekre épül.

Ennek megfelelően kiemelt célcsoport a munkanélküliek, ennek keretében igyekszünk a kötelező önkormányzati együttműködések túl munkahelyeket felkutatni és egyénileg segíteni az érintettek elhelyezkedését.

A hátralekös családok anyagi gondjainak enyhítése az egyéni család gondozás mellett szakképzett tanácsadó segítségével zajlik.

A kerület rászoruló családjainak lakását felújítjuk, ez vissza nem térítendő támogatás 500 e. Ft-ig.

Kiemelt feladat a hozzánk járó családok gyermekeivel való törődés, mely a csecsemőkortól 18 éves korig különböző klubok és szolgáltatások formájában történik.

Az akadályt élők személyek részére speciális ismeretekkel bíró család gondozó nyújt segítséget.

A pszichiátriai betegeket klub formájában támogatjuk. Jelentős a pszichológiai és jogi segítség kérése, melyet 4 kolléga biztosít.

IV. Ellátás igénybe vételének módja és feltételei

- Igénybevétel módja:
 - Elsődleges az önkéntességre épülő segítségnyújtás és elmondható, hogy Kőbányán gyakorlatilag mindenki tudja, hogy a családsegítő szolgálat mely problémákban tud segíteni.
 - Az intézmény évek óta működik, mint észlelő- és jelzőrendszeren, akár lakossági, akár intézményi bejelentés alapján felajánljuk segítségünket.
 - A kötelező együttműködést az aktív korú nem foglalkoztatottak esetében és az anyagi támogatást /hátralekrendezéshez/ kapott családok esetében várjuk el és lépünk fel szankciókkal, mely a Polgármesteri Hivatal felé történő jelzést illetve a közmű szolgáltatóknál kért engedmények visszavonását jelenti.
- Igénybe vétel intézményi feltételei
 - Az egyén kérése alapozza meg az igénybevételt és addig tart, míg ő igényt tart rá, kivétel az együttműködést írásban vállaló, ott figyelmeztetjük az együttműködés megszegésére.
 - Kizáró ok, ha valaki ittasan vagy drogosan jelenik meg, ezen esetben megkérjük, hogy „tiszta” állapotban jöjjön vissza.
- Igénybevétel anyagi feltételei:
 - a Szociális tv. által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek, akárcsak az intézmény által ellátott egyéb tevékenységek.

V. Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk

- az intézmény struktúrája, szervezeti felépítése, szervezeti ábra

A KŐBÁNYAI CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT FELÉPÍTÉSE

INTÉZMÉNYVEZETŐ

Szabó Katalin Ilkó

/gyógyped., szociálpolitikus, családjogász/

támogatásban résztvevőkkel való kapcsolattartás. Az ellátandó célcsoportok meghatározása mindig a törvényi kötelezettségre illetve a felmerülő igényekre épül.

Ennek megfelelően kiemelt célcsoport a munkanélküliek, ennek keretében igyekszünk a kötelező önkormányzati együttműködések túl munkahelyeket felkutatni és egyénileg segíteni az érintettek elhelyezkedését.

A hátralekös családok anyagi gondjainak enyhítése az egyéni család gondozás mellett szakképzett tanácsadó segítségével zajlik.

Kiemelt feladat a hozzánk járó családok gyermekeivel való törődés, mely a csecsemőkortól 18 éves korig különböző klubok és szolgáltatások formájában történik.

A pszichiátriai betegeket klub formájában támogatjuk. Jelentős a pszichológiai és jogi segítség kérése, melyet 4 kolléga biztosít.

IV. Ellátás igénybe vételének módja és feltételei

- Igénybevétel módja:
 - Elsődleges az önkéntességre épülő segítségnyújtás és elmondható, hogy Kőbányán gyakorlatilag mindenki tudja, hogy a családsegítő szolgálat mely problémákban tud segíteni.
 - Az intézmény évek óta működik, mint észlelő- és jelzőrendszeren, akár lakossági, akár intézményi bejelentés alapján felajánljuk segítségünket.
 - A kötelező együttműködést az aktív korú nem foglalkoztatottak esetében és az anyagi támogatást /hátralekrendezéshez/ kapott családok esetében várjuk el és lépünk fel szankciókkal, mely a Polgármesteri Hivatal felé történő jelzést illetve a közmű szolgáltatóknál kért engedmények visszavonását jelenti.
- Igénybe vétel intézményi feltételei
 - Az egyén kérése alapozza meg az igénybevételt és addig tart, míg ő igényt tart rá, kivétel az együttműködést írásban vállaló, ott figyelmeztetjük az együttműködés megszegésére.
 - Kizáró ok, ha valaki ittasan vagy drogosan jelenik meg, ezen esetben megkérjük, hogy józan állapotban jöjjön vissza.
- Igénybevétel anyagi feltételei:
 - a Szociális tv. által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek, akárcsak az intézmény által ellátott egyéb tevékenységek.

V. Az intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információk

- az intézmény struktúrája, szervezeti felépítése, szervezeti ábra

A KŐBÁNYAI CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítése két síkon működik. Egyik egység a vezető és a két helyettes, akik két szakmai stábot irányítanak, az egyikhez a hagyományos családgondozók tartoznak, míg a másikhoz a szolgáltatást végző kollégák. Csoportvezetők segítségével történik a rendszeres szakmai ellenőrzés, a folyamatos működést és a sokrétű bevonódást biztosítja, hogy mindkettő mellett olyan csoportvezető helyettes dolgozik, akik bármikor át tudják venni a feladatokat. Ez egy hagyományos alá-fölé rendeltségi viszony, melyben jól működik a szakmai kontroll és számonkérés. A másik sík a két csoport, mint esetmegbeszélő csoport működtetése, mely heti rendszerességű és ott történik az esetek megbeszélése mélyebb szinten.

- A családgondozó kontrollja csoport és ellenőrzési szinten is megtörténik, de ő maga is kezdeményezheti a problémás esetek megbeszélését. Döntési helyzetben a felettes dönt, de jól működik, hogy a lépcsőzetesség érvényesül / 16500 ügyfél esetében ez szükségszerű/.
- A szakszolgáltatások igénybevétele a szolgáltató véleménye az elsődleges, azt legfeljebb intézményi érdek közömbösítheti.
- A szakmai egységek létszáma a szervezeti felépítés rajzából egyértelmű.
- A szakmai egységek szakképzettsége biztosított, a kollégák képzése a törvényi előírásoknak messze megfelel, azonban a folyamatos továbbképzések elengedhetetlenek, ezekhez a központi támogatás emelése szükséges.

Az intézmény legfőbb szellemisége, hogy megértő figyelemmel forduljunk az ügyfelek felé és meghallgatva problémáikat, segítséget nyújtunk abban, hogy megtalálják a működő megoldást. Feladatunk olyan szolgáltatások működtetése, melyekre nagyszámú lakossági igény jelentkezik és kiemelt tevékenység az ügyfelek megfelelő érdekképviselete.

Jelzőrendszerünk arra épül, hogy mind az intézmények, mind a lakosság ismeri szolgáltatásainkat, kiépült kapcsolatrendszerünk a többi intézménnyel, így abban is tudunk segíteni, ami nem a mi kompetenciánk, olyan szintig, hogy ismerjük vagy kiderítjük az ellátó szervezetet. Intézményünk adja ki 6 éve, évente a Szociális Kalauzt, mely tartalmazza a kerületi szociális intézmények elérhetőségét, tevékenységét. Az eset koordinálása az esetfelelős feladata.

Az intézmény 20 éve működik a kerületben, így ismertségi problémáink nincsenek, ennek ellenére fontosnak tartjuk mind kiadványainkban, mind rendszeres találkozón megfogalmazni kompetencia határainkat és pontosítani a szolgáltatások tartalmát. Mind a szociális, az oktatási, az egészségügyi és hivatali intézményekkel szoros az együttműködésünk, fontosnak tartjuk a civil szféra bevonását a feladatok ellátásába. A hátralekötök kezelése és a munkanélküliség problémája miatt jól kiépített rendszerben dolgozunk a szolgáltató cégekkel és a helyi vállalatokkal.

Az intézmény szervezeti felépítése két síkon működik. Egyik egység a vezető és a két helyettes, akik két szakmai stábot irányítanak, az egyikhez a hagyományos családgondozók tartoznak, míg a másikhoz a szolgáltatást végző kollégák. Csoportvezetők segítségével történik a rendszeres szakmai ellenőrzés, a folyamatos működést és a sokrétű bevonódást biztosítja, hogy mindkettő mellett olyan csoportvezető helyettes dolgozik, akik bármikor át tudják venni a feladatokat. Ez egy hagyományos alá-fölé rendeltségi viszony, melyben jól működik a szakmai kontroll és számonkérés. A vezető irányítása alatt működnek az intézményvezető helyettesek, illetve közvetlen irányításban a gazdasági ügyintéző és a gépkocsivezető. A helyettesek munkáját segíti a két csoportvezető, akikkel ötös egységben működik a szervezeti tervezés, irányítás. A szakemberek a helyettesek közvetlen irányítása alatt dolgoznak, a hagyományos családgondozói illetve szolgáltatói csoportban, melyek elosztását a szervezeti rajz tartalmazza. A másik sík a két csoport, mint esetmegbeszélő csoport működtetése, mely heti rendszerességű és ott történik az esetek megbeszélése mélyebb szinten.

- A családgondozó kontrollja csoport és ellenőrzési szinten is megtörténik, de ő maga is kezdeményezheti a problémás esetek megbeszélését. Döntési helyzetben a felettes dönt, de jól működik, hogy a lépcsőzetesség érvényesül / 26 ezres ügyfélforgalom esetében ez szükségszerű/.
- A szakszolgáltatások igénybevétele a szolgáltató véleménye az elsődleges, azt legfeljebb intézményi érdek közömbösítheti.
- A szakmai egységek létszáma a szervezeti felépítés rajzából egyértelmű.
- A szakmai egységek szakképzettsége biztosított, a kollégák képzése a törvényi előírásoknak messze megfelel, azonban a folyamatos továbbképzések elengedhetetlenek, ezekhez a központi támogatás emelése szükséges.

Az intézmény legfőbb szellemisége, hogy megértő figyelemmel forduljunk az ügyfelek felé és meghallgatva problémáikat, segítséget nyújtunk abban, hogy megtalálják a működő megoldást. Feladatunk olyan szolgáltatások működtetése, melyekre nagyszámú lakossági igény jelentkezik és kiemelt tevékenység az ügyfelek megfelelő érdekképviselete.

Jelzőrendszerünk arra épül, hogy mind az intézmények, mind a lakosság ismeri szolgáltatásainkat, kiépült kapcsolatrendszerünk a többi intézménnyel, így abban is tudunk segíteni, ami nem a mi kompetenciánk, olyan szintig, hogy ismerjük vagy kiderítjük az ellátó szervezetet. Intézményünk adja ki 9 éve, évente a Szociális Kalauzt, mely tartalmazza a kerületi szociális intézmények elérhetőségét, tevékenységét. Az eset koordinálása az esetfelelős feladata.

Az intézmény 24 éve működik a kerületben, így ismertségi problémáink nincsenek, ennek ellenére fontosnak tartjuk mind kiadványainkban, mind rendszeres találkozón megfogalmazni kompetencia határainkat és pontosítani a szolgáltatások tartalmát.

Folyamatos a kapcsolatunk a fővárosi és vidéki társintézményekkel is. Igyekszünk bevonódni a módszertani központ által szervezett feladatokba, két évig intézményünk látta el az adósságkezelés módszertani feladatait a fővárosban és Pest megyében, azóta is segítséget nyújtunk a témában a hozzánk fordulóknak. Folyamatosan biztosítunk terepgyakorlatot számos főiskola és középiskola részére.

Az intézmény jelen feladatait a közalkalmazotti és külsős szakemberekkel megfelelő szinten el tudja látni, amennyiben bevezetésre kerül az 1/2000. SzCsM rendelet, nem látok arra garanciát, hogy az önkormányzatok finanszírozzák a nem kötelező státuszokat és ez veszélyeztetné az intézmény működtetését. Nem megoldott a szakmai továbbképzések finanszírozása, hisz ezt most lecsökkentették, miközben a dolgozó 1 havi illetményének kifizetése kötelező, erre végképp nincs fedezet.

Csatoljuk az intézmény dolgozóira és ügyfelekre vonatkozó házirendi előírásait, mely az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

A segítők segítése rendkívül lényeges elem, annak ellenére, hogy ennek anyagi forrásai központilag nem biztosítottak. A hétfői teameken történik az új esetek elosztása, melynek keretében mód van nem vállalni adott esetet, egyrészt túlterheltség, másrészt érintettség vagy belső ellenérzés miatt. Ez utóbbi nagyon ritka, de a kollégák elfogadják és szívesen vállalják fel az adott új esetet.

A régi eset átadása sem kizárt, de ezt mindenképp esetismertetés és komoly érvek előzik meg. Csütörtök délelőttönként zajlik két kiscsoportban az aktuális esetek átbeszélése, illetve a lezárásra javasolt esetek ismertetése. Ezen kiscsoport alkalmas arra, hogy a felmerülő problémákat átbeszéljék, mind szakmai mind működési téren és a hétfői nagy teamre hozza a csoportvezető. Egyben alkalmas ez a forma a feszültségek átbeszélésére is.

Külső szupervízió igénybevétele lehetséges, amennyiben a kiscsoport javasolja.

Vezetői szupervízió igénybevétele folyamatosan van mód.

A két pszichológus kolléga egyéni beszélgetés formájában is segít a problémák rendezésében.

Az intézmény nagyobb szervezeti átalakítása során szervezetefejlesztő tréninget szoktunk tartani.

A jól működő szervezet alapja a kollektivitás kialakítása, ennek erősítése érdekében minden évben finanszíroz az intézmény 2-3 napos külföldi kirándulást, melyet szakmai programmal kötünk össze, ennek fedezete a jutalomkeret. A több napos együttlét segít abban, hogy a kollégák tolerancia szintje ideális legyen és jobban megismerve egymást, szorosabb összetartozás alakuljon ki.

Csütörtök délelőttönként mód van, hogy a dolgozók relaxáló tornán vegyen részt, aki igényt tart rá, jótékony hatása érezhető.

A továbbképzések szerepe főbbre, hisz az ismeretszerzésen túl mód van tapasztalatcserére és a napi munkából a változatossága révén kikapcsolódást is jelent. Sajnálatos, hogy a központi források csökkentek, ezt igyekezzük belső átcsoportosítással megoldani és plusz támogatásokat szerezni, mivel a dolgozói bérből nem várható el, hogy maguk fedezzék a költségeket.

Mind a szociális, az oktatási, az egészségügyi és hivatali intézményekkel szoros az együttműködésünk, fontosnak tartjuk a civil szféra bevonását a feladatok ellátásába. A hátralelőkezelése és a munkanélküliség problémája miatt jól kiépített rendszerben dolgozunk a szolgáltató cégekkel és a helyi vállalatokkal.

Folyamatos a kapcsolatunk a fővárosi és vidéki társintézményekkel is. Folyamatosan biztosítunk terepgyakorlatot számos főiskola és középiskola részére.

Az intézmény jelen feladatait a közalkalmazotti és külsős szakemberekkel megfelelő szinten el tudja látni. Nem megoldott a szakmai továbbképzések finanszírozása, hisz ezt most lecsökkentették, miközben a dolgozó 1 havi illetményének kifizetése kötelező, erre végképp nincs fedezet.

Csatoljuk az intézmény dolgozóira és ügyfelekre vonatkozó házirendi előírásait, mely az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

A segítők segítése rendkívül lényeges elem, annak ellenére, hogy ennek anyagi forrásai központilag nem biztosítottak. A hétfői teameken történik az új esetek elosztása, melynek keretében mód van nem vállalni adott esetet, egyrészt túlterheltség, másrészt érintettség vagy belső ellenérzés miatt. Ez utóbbi nagyon ritka, de a kollégák elfogadják és szívesen vállalják fel az adott új esetet.

A régi eset átadása sem kizárt, de ezt mindenképp esetismertetés és komoly érvek előzik meg. Csütörtök délelőttönként zajlik két kiscsoportban az aktuális esetek átbeszélése, illetve a lezárásra javasolt esetek ismertetése. Ezen kiscsoport alkalmas arra, hogy a felmerülő problémákat átbeszéljék, mind szakmai mind működési téren és a hétfői nagy teamre hozza a csoportvezető. Egyben alkalmas ez a forma a feszültségek átbeszélésére is.

Külső szupervízió igénybevétele lehetséges, amennyiben a kiscsoport javasolja.

Vezetői szupervízió igénybevétele folyamatosan van mód.

A két pszichológus kolléga egyéni beszélgetés formájában is segít a problémák rendezésében.

Az intézmény nagyobb szervezeti átalakítása során szervezetefejlesztő tréninget szoktunk tartani.

A jól működő szervezet alapja a kollektivitás kialakítása, ennek erősítése érdekében minden évben finanszíroz az intézmény 2-3 napos külföldi kirándulást, melyet szakmai programmal kötünk össze, ennek fedezete a jutalomkeret. A több napos együttlét segít abban, hogy a kollégák tolerancia szintje ideális legyen és jobban megismerve egymást, szorosabb összetartozás alakuljon ki.

Csütörtök délelőttönként mód van, hogy a dolgozók megismerjék a kerületi és kerületen kívüli társintézmények munkáját, ezzel is erősítve a személyes ismerettségből adódó könnyebb munkamenetet.

A továbbképzések szerepe főbbre, hisz az ismeretszerzésen túl mód van tapasztalatcserére és a napi munkából a változatossága révén kikapcsolódást is jelent. Sajnálatos, hogy a központi források csökkentek, ezt igyekezzük belső átcsoportosítással megoldani és plusz támogatásokat szerezni, mivel a dolgozói bérből nem várható el, hogy maguk fedezzék a költségeket.

VI. Feladatellátás módja és tartalma

Családsegítés szakfeladat alkalmazási formái

1. Egyéni esetkezelés

A dolgozók fix ügyeleti rendszerben dolgoznak, egy időben 3-4 fővel, ebből maximum egy fő lehet az asszisztens, a többi családgyógyász, a heti helyettesítést a hétfői teamen beszéljük meg, döntő többségben egymás közti cserével zajlik.

- Ügyeletet délelőtti és délutáni bontásban látnak el a dolgozók, hétfőn 13-18-ig, kedden, 8.30-14-ig, 13-17-ig, szerdán ugyanígy, csütörtökön 13-18-ig és pénteken 8.30-13-ig.

A kollégák átlagosan egy délelőtti és egy délutáni ügyeletet, ez éves szinten marad.

Minden kolléga fix területi nappal, illetve félnapokkal dolgozik, ez csak krízishelyzetben borul, így az ügyfelek előre tudják, hogy az intézményben mikor található meg a családgyógyászok.

- Az új esetek felvétele az ügyeltesek által történik és a hétfői teamen kerül véglegesítésre az esetfelelős, aki fogadja az ügyfelet és két héten belül a lakásán is felkeresi.

Az esetátadás megbeszélés után a teamen történik. Esetlezárássra a kiscsoportos megbeszélés után, a csoportvezető és az intézményvezető jóváhagyásával van mód, ez indulhat az ügyfél kérése alapján, vagy kezdeményezheti maga a családgyógyász, ha az ügyfél nem működik együtt, illetve nincs probléma. A lezárást meg kell előznie egy személyes vagy írásbeli megkeresés. A társintézménynek való átadás írásban történik.

- A kapcsolattartás az igénylő jelentkezésével indul az intézményben, kivéve, ha mozgásában akadályozott, mert akkor mi keressük fel és ugyanígy, ha jelzést kapunk a problémáról.

A felvétel után általában két héten belül az otthonában is fel kell keresni az ügyfelet, kivétel, ha valamelyik családtag előtt titkolni kell a kapcsolatot, ezután a problémától függ, hogy milyen gyakori a találkozás és hol zajlik, de jellemző az intézményben való találkozás. Időigényes tevékenység a társintézményekkel és a hivatallal való kapcsolattartás, ez történhet az ügyféllel együtt és önállóan is, de ügyfeleink jelentős körében szükséges az érdekérvényesítés erősítése.

- Együttműködési megállapodások megkötésére az aktív korú nem foglalkoztatottak és a hátraleékelésben részesülőkkel kerül sor, melyhez tartozik egy adatvédelmi meghatalmazás is az adatok kérésére és használatára. Minden ügyféllel írásos megállapodás, gondozási terv készítésére kerül sor a második találkozás után, mely újabb problémák esetén újabb megfogalmazásra kerül, ezt a z ügyfél aláírja.

- Az egyéni esetkezelés mellett igényelt vagy szükséges szolgáltatások döntő többségben intézményen belül rendelkezésre állnak, ezt az esetfelelős koordinálja és a külső szolgáltatások elérésében is segít a családnak.

- Az egyéni esetkezelés a gondozási lapon kerül rögzítésre, minden találkozásra írásos feljegyzést kell készíteni, illetve az új megállapodásokat szükséges az ügyféllel aláírni .

- Anyagi támogatást csak közvetve nyújtunk, így támogató javaslatot készítünk ha kiemelt segítyt szeretnénk

elérni a Szociálpolitikai Csoportnál/ esetenként ez 20. e.

VI. Feladatellátás módja és tartalma

Családsegítés szakfeladat alkalmazási formái

1. Egyéni esetkezelés

A dolgozók fix ügyeleti rendszerben dolgoznak, egy időben 3-4 fővel, ebből maximum egy fő lehet az asszisztens, a többi családgyógyász, a heti helyettesítést a hétfői teamen beszéljük meg, döntő többségben egymás közti cserével zajlik.

- Ügyeletet délelőtti és délutáni bontásban látnak el a dolgozók, hétfőn 13-18-ig, kedden, 8.30-14-ig, 13-17-ig, szerdán ugyanígy, csütörtökön 13-18-ig és pénteken 8.30-13-ig.

A kollégák átlagosan egy délelőtti és egy délutáni ügyeletet, ez éves szinten marad.

Minden kolléga fix területi nappal, illetve félnapokkal dolgozik, ez csak krízishelyzetben borul, így az ügyfelek előre tudják, hogy az intézményben mikor található meg a családgyógyászok.

- Az új esetek felvétele az ügyeltesek által történik és a hétfői teamen kerül véglegesítésre az esetfelelős, aki fogadja az ügyfelet és két héten belül a lakásán is felkeresi.

Az esetátadás megbeszélés után a teamen történik. Esetlezárássra a kiscsoportos megbeszélés után, a csoportvezető és az intézményvezető jóváhagyásával van mód, ez indulhat az ügyfél kérése alapján, vagy kezdeményezheti maga a családgyógyász, ha az ügyfél nem működik együtt, illetve nincs probléma. A lezárást meg kell előznie egy személyes vagy írásbeli megkeresés. A társintézménynek való átadás írásban történik.

- A kapcsolattartás az igénylő jelentkezésével indul az intézményben, kivéve, ha mozgásában akadályozott, mert akkor mi keressük fel és ugyanígy, ha jelzést kapunk a problémáról.

A felvétel után általában két héten belül az otthonában is fel kell keresni az ügyfelet, kivétel, ha valamelyik családtag előtt titkolni kell a kapcsolatot, ezután a problémától függ, hogy milyen gyakori a találkozás és hol zajlik, de jellemző az intézményben való találkozás. Időigényes tevékenység a társintézményekkel és a hivatallal való kapcsolattartás, ez történhet az ügyféllel együtt és önállóan is, de ügyfeleink jelentős körében szükséges az érdekérvényesítés erősítése.

- Együttműködési megállapodások megkötésére az aktív korú nem foglalkoztatottak és a hátraleékelésben részesülőkkel kerül sor, melyhez tartozik egy adatvédelmi meghatalmazás is az adatok kérésére és használatára. Minden ügyféllel írásos megállapodás, gondozási terv készítésére kerül sor a második találkozás után, mely újabb problémák esetén újabb megfogalmazásra kerül, ezt az ügyfél aláírja.

- Az egyéni esetkezelés mellett igényelt vagy szükséges szolgáltatások döntő többségben intézményen belül rendelkezésre állnak, ezt az esetfelelős koordinálja és a külső szolgáltatások elérésében is segít a családnak.

- Az egyéni esetkezelés a gondozási lapon kerül rögzítésre, minden találkozásra írásos feljegyzést kell készíteni, illetve az új megállapodásokat szükséges az ügyféllel aláírni .

- Anyagi támogatást csak közvetve nyújtunk, így támogató javaslatot készítünk ha kiemelt segítyt szeretnénk

elérni a Szociálpolitikai Csoportnál/ esetenként ez 20. e.

Ft is lehet / , mi készítjük elő az adósságcsökkentési javaslatot és megoldjuk a lakások felújítását.

- Természetbeni adományok közvetítésével a felajánlások függvényében foglalkozunk, mivel tárolásra nincs lehetőségünk.

2. Szociális munka csoportokkal

- Csoportokat az ügyfelektől érkező igények alapján hozunk létre és a családgondozók önkéntesen jelentkeznek vezetői feladatra, hisz ez akkor lesz igazán működőképes, ha az adott témát száz százalékgig magáénak érző személy vezeti. Általában a klubvezetőhöz mindig csatlakozik 1-3 segítő szakember.

- Jelenleg az alábbi klubjaink működnek:
- ILCO klub sztomás betegeknek- kizárólag termet és a szolgáltatásainkat biztosítjuk az önszerveződő klubnak, ugyanúgy, ahogy a kéthetente működő rákbetegek klubjának.
- Bama- mama klub kéthetente kismamáknak és kisbabáknak
- Manócska klub kéthetente 1,5- 3 éves kor közötti babáknak
- Kék Szalag klub hetente pszichiátriai betegeknek
- Pályaaorientációs klub kéthetente 7. osztályosoknak
- Kamaszklub kéthetente
- Színjátéskör fellépések előtt

- A klubok teljes mértékben az önkéntességre épülnek és az egymás közti kapcsolatrendszerek erősítését szolgálják. Működtetése a tagoknak ingyenes, az intézmény saját és pályázati forrásokból biztosítja a magas szintű programokat, a megfelelő szakembereket.

- A csoportok éves tervet készítenek, hogy az időpontok és a költségek tervezhetőek legyenek és az éves beszámolóban mutatják be munkájukat, mely a Képviselő-testület elé is kerül. Ezen túl a képzőművészeti foglalkozások alkotásait igyekszünk minél több helyen bemutatni. A csoportok résztvevőit a forgalmi naplóban vezetjük és első találkozáskor a statisztikai adataikat is rögzítjük.

3. Közösségi munka

Hagyományos közösségi munka beindítására a klubokon túl 2006. őszétől kerülhet sor, mivel pályázati támogatást nyertünk a Biharí úti Szociális Városrehabilitációs program megvalósítására, melynek keretében egy száz lakásos tömb felújítására és ott egy szoros közösség erősítésére kerül sor. Ehhez részünkre ott egy intézményi részleget alakítanak ki, mely minden tárgyi feltételt biztosít a programhoz.

4. Szociális Információs Szolgáltatás

Már a törvényi előírás előtt elláttuk ezen feladatkört, egyrészt 2000. óta elkészítjük évente a Szociális Kalauzt, mely bemutatja a kerület valamennyi szociális intézményének tevékenységét és elérhetőségét, ezt minden postaládába el is juttatjuk. Ezzel maximálisan megvalósul az aktuális tájékoztatás, hisz ezen füzet segítségével a lakosok eligazodhatnak a szolgáltatások rendszerében illetve tájékoztatást kaphatnak adott ellátásról.

A másik feladatkör a speciális információkhoz illetve ellátásokhoz való hozzájuttatás. Egy kolléga már három éve felelős azért, hogy az ellátásokkal kapcsolatos információkat gyűjtsse, kollégáival megossza továbbá segítse az ilyen szolgáltatást igénylő ügyfelek megfelelő ellátását. Kiemelt feladatköre az akadályozott emberek ellátása és segítése.

5. Egyéb munkaformák (célja, célcsoportok, működési

Ft is lehet/ , mi készítjük elő az adósságcsökkentési javaslatot és megoldjuk a lakások felújítását.

- Természetbeni adományok közvetítésével a felajánlások függvényében foglalkozunk, mivel tárolásra nincs lehetőségünk.

2. Szociális munka csoportokkal

- Csoportokat az ügyfelektől érkező igények alapján hozunk létre és a családgondozók önkéntesen jelentkeznek vezetői feladatra, hisz ez akkor lesz igazán működőképes, ha az adott témát száz százalékgig magáénak érző személy vezeti. Általában a klubvezetőhöz mindig csatlakozik 1-3 segítő szakember.

- Jelenleg az alábbi klubjaink működnek:
- Bama- mama klub kéthetente kismamáknak és kisbabáknak
- Manócska klub kéthetente 1,5- 3 éves kor közötti babáknak
- Menőmanó önszerveződő klub kismamáknak hetente
- Kék Szalag klub hetente pszichiátriai betegeknek
- Kamaszklub hetente
- Színjátéskör fellépések előtt

- A klubok teljes mértékben az önkéntességre épülnek és az egymás közti kapcsolatrendszerek erősítését szolgálják. Működtetése a tagoknak ingyenes, az intézmény saját és pályázati forrásokból biztosítja a magas szintű programokat, a megfelelő szakembereket.

- A csoportok éves tervet készítenek, hogy az időpontok és a költségek tervezhetőek legyenek és az éves beszámolóban mutatják be munkájukat, mely a Képviselő-testület elé is kerül. Ezen túl a képzőművészeti foglalkozások alkotásait igyekszünk minél több helyen bemutatni. A csoportok résztvevőit a forgalmi naplóban vezetjük és első találkozáskor a statisztikai adataikat is rögzítjük.

3. Közösségi munka nyílt nap, egészségnap, nyári program, jótékonysági bál

4. Egyéb munkaformák (célja, célcsoportok, működési keretei, adminisztrációja)

Szolgáltatásaink az igényekre épülnek illetve alakulnak át, döntő többségben bejelentkezésre működnek, hogy elkerüljük a felesleges várakozást.

Működő szolgáltatásaink:

- Jogi tanácsadás két ügyvéd által, heti két délután
- Pszichológiai tanácsadás heti 40 órában két szakemberrel, plusz heti két óra egy szakemberrel a babaklubok mellett
- Munkanélküli problémákkal kapcsolatos tanácsadás heti 40 órában
- Tanulásfejlesztés heti 30 órában
- Nőgyógyászati tanácsadás
- Hátraleképezés 2 szakemberrel heti 40 órában
- Kártyás villanyóra program 154 családnak
- 2009. június 30-ig Biharí utcai szociális városrehabilitációs modellkísérelt

Az adminisztráció vezetése az egyéni gondozási lapon történik, de a jogi és a pszichológiai tanácsadás kérés alapján történhet anonim módon is.

5. Egyéb szolgáltatások pl.: telefon, fax, fénymásolás,

keretei, adminisztrációja)

Szolgáltatásaink az igényekre épülnek illetve alakulnak át, döntő többségben bejelentkezésre működnek, hogy elkerüljük a felesleges várakozást.

Működő szolgáltatásaink:

- Jogi tanácsadás két ügyvéd által, heti két délután
- Pszichológiai tanácsadás heti 40 órában két szakemberrel
- Munkanélküli problémákkal kapcsolatos tanácsadás heti 40 órában
- Tanuláfejlesztés heti 30 órában
- Akadálylial élő embereknek tanácsadás heti 40 órában
- Hátralekkelés 2 szakemberrel heti 40 órában
- Kártyás villanyóra program 54 családnak

Az adminisztráció vezetése az egyéni gondozási lapon történik, de a jogi és a pszichológiai tanácsadás kérés alapján történhet anonim módon is.

6. Egyéb szolgáltatások pl.: telefon, fax, fénymásolás, internet, postai cím, szállítás

Ügyfeleink részére az ügyükhöz kapcsolódó telefon és fax használata, fénymásolás térítésmentesen biztosított, ez a munkahelykeresésnél és a kártyás villanyóra programnál, a segélyek anyagának fénymásolásánál jelentős tétel, amíg a költségvetésünk ezt fedezi, nem kérünk érte díjat, de a következő évben ez már problémát jelenthet.

A tevékenység adminisztrációja rögzítésre kerül a forgalmi naplóban.

VII. A szolgáltatás elérhetősége.

Az intézmény hétfőn 13-18, kedden 8.30-17, szerdán 8.30-17, csütörtökön 13-18, pénteken 8.30-13 között tart nyitva, hétfőn és csütörtökön 9-13 között team zajlik, de telefonon elérhetőek vagyunk.

Az ügyeleti rendszer és fogadóórák rendje fix, de nem területi körzetek szerint dolgozunk, mivel az erősíti a kollégák kiégését, tekintettel arra, hogy Kőbányának van legalább 5 olyan utca, melyben élők aránytalanul halmozottan bírnak problémákkal.

Az intézménnyel e-mailen keresztül is lehet kapcsolatot tartani, web oldallal rendelkezünk, melyen friss információk olvashatók, így egyre többen keresnek meg bennünket ilyen formában.

VIII. A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek.

- Az önkéntesség elvével kapcsolatban intézményünk egységes álláspontja, hogy az ügyfeleket velünk való együttműködésre nem lehet kötelezni. Bizonyos szolgáltatás feltétele a kötelező együttműködés, de az ügyfél szabadon eldöntheti, hogy azt igénybe kívánja-e venni, ha igen, akkor bizonyos kötelezettségek hárulnak rá. Ez nem csak az anyagi szolgáltatásoknál szempont, hanem ugyanígy a gondozási terv vagy cselekvési program vállalásainál. A családgondozó csak akkor tud segíteni, ha az ügyfél is teljesíti vállalásait, ezzel érhető el, hogy szembesüljön döntései következményeivel

- A titoktartási kötelezettség a szakmában alapkritérium, viszont a hátralekrendezés során sok problémát vetett fel, ezt az ügyfél felhatalmazása megoldotta.

Az intézmények közti titokkezelésnél elsődleges szempont, hogy nem kerülhet ki olyan információ, mely az ügyfél érdekeit sérti.

A Bíróságokon, Rendőrségen való tanúskodás máig

internet, postai cím, szállítás

Ügyfeleink részére az ügyükhöz kapcsolódó telefon és fax használata, fénymásolás térítésmentesen biztosított, ez a munkahelykeresésnél és a kártyás villanyóra programnál, a segélyek anyagának fénymásolásánál jelentős tétel, amíg a költségvetésünk ezt fedezi, nem kérünk érte díjat, de a következő évben ez már problémát jelenthet.

A tevékenység adminisztrációja rögzítésre kerül a forgalmi naplóban.

6. Esetjelzések kezelésének módja

Az intézménybe érkező esetjelzések kapcsán haladéktalanul felvesszük a kapcsolatot a jelzett családdal, elsődlegesen a lakókörnyezetében. Az intézmény szolgáltatásait megajánlva igyekszünk segíteni, minden esetben elmondjuk, honnan érkezett a jelzés.

A jelzést küldőnek az eset feltárása után visszajelzést küldünk arról, hogy felvettük a kapcsolatot a jelzett személlyel, intézmény esetén szükség szerint esetmegbeszélést javasolunk.

A velünk kapcsolatban lévő gyermekes családok esetében akkor élünk az esetjelzéssel a gyermekjóléti ellátás irányába, ha a szülő nem tud vagy nem akar együttműködni és ezzel veszélyezteti a kiskorút vagy annak lakhatását. A küldött jelzések alapján leginkább esetmegbeszélés formájában adjuk át az esetet és lezárásra csak a visszajelzés után kerül sor.

VII. A szolgáltatás elérhetősége.

Az intézmény hétfőn 13-18, kedden 8.30-17, szerdán 8.30-17, csütörtökön 13-18, pénteken 8.30-13 között tart nyitva, hétfőn és csütörtökön 9-13 között team zajlik, de telefonon elérhetőek vagyunk.

Az ügyeleti rendszer és fogadóórák rendje fix, de nem területi körzetek szerint dolgozunk, mivel az erősíti a kollégák kiégését, tekintettel arra, hogy Kőbányának van legalább 5 olyan utca, melyben élők aránytalanul halmozottan bírnak problémákkal.

Az intézménnyel e-mailen keresztül is lehet kapcsolatot tartani, web oldallal rendelkezünk, melyen friss információk olvashatók, így egyre többen keresnek meg bennünket ilyen formában.

VIII. A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek.

- Az önkéntesség elvével kapcsolatban intézményünk egységes álláspontja, hogy az ügyfeleket velünk való együttműködésre nem lehet kötelezni. Bizonyos szolgáltatás feltétele a kötelező együttműködés, de az ügyfél szabadon eldöntheti, hogy

lerendezetlen terület, az intézmény dolgozói nem tanúskodhatnak, ha azzal sértik az ügyfél érdekeit illetve megrendítenék bizalmát. Természetesen nem a bűncselekmények észlelése esetében.

- Adatkezelésnél lényeges, hogy írásos formában adjunk ki írásban kért információt. A kimenő és bejövő levelek mindig iktatásra kerülnek. A dolgozók a kartonokat idegenek elől elzárva tárolják.

Az iratok megsemmisítése gépi úton történik. Az egy éve nem jelentkező ügyfelek kartonjait megsemmisítjük, akárcsak ha lezárás esetén kéri. A hivatalos levelezést 5 évig tároljuk.

- A szolgáltatást igénybe vevőknek joguk van az adatvédelemhez, a kartonba való betekintéshez, mivel nálunk határozatok nem születnek, így a fellebbezési jog értelmetlen, viszont kifogásaikkal megkereshetik a Polgármesteri Hivatalt illetve az ellátottjogi képviselőt, akinek elérhetősége jól látható módon ki van függesztve az intézményben.

Amennyiben a családgondozó munkájával elégedetlen az ügyfél, úgy az intézményvezetőhöz fordulhat, mely esetben a családgondozó is elmondhatja érveit és ha valóban rendezhetetlen az ellentét, egy másik családgondozó átveheti az esetet.

- A szolgáltatást végzőnek ugyanígy joga van jelezni, ha adott családdal nem képes dolgozni, de ezt is meg kell indokolni a team előtt.

Az elmúlt 9 év alatt 3 esetben az is megtörtént, hogy az ügyfeleket kizártam a szolgáltatás igénybevételéből személyiségi problémáik miatt, mellyel több dolgozó testi-lelki egészségét veszélyeztették.

A közalkalmazotti tanács megalakult a szakszervezet szintén, a dolgozók ilyen irányú tevékenysége támogatott.

A heti 40 órából 2 órát mindenki szabadon használhat fel akár felkészülésként akár relaxálásként, az új épületben biztosított lesz a konyha mellett egy klubszoba, ahol mód lesz tornára, olvasásra, ezzel segítve a dolgozók állóképességét.

IX. Az intézmény dokumentációinak felsorolása

- Az új ügyfelek felvétele esettelvevő lapon kerül rögzítésre, melynek folytatása a gondozási lap, melyen a találkozások, történések és megállapodások kerülnek rögzítésre.

A napi forgalom vezetése a forgalmi naplóban történik, melyet havonta összesítünk. Ezen túl az új ügyfelekről kitöltésre kerülnek a KSH által kért statisztikai adatok. A dolgozók jelenléti ívet vezetnek, illetve a szakmai dolgozók ú.n. távozási füzetben rögzítik, hogy adott napon kívül és metől-meddig foglalkoztak.

A számítógépes nyilvántartás tartalmazza az ügyfél nevét, címét, családgondozóját, felvétel illetve lezárás idejét, lezárástól számított egy év után törlésre kerülnek.

Az intézmény rendelkezik :

- Alapító Okirattal
- Működési Engedéllyel/régi épületre/
- Szervezeti és Működési Szabályzattal
- Iratkezelési Szabályzattal
- Házirenddel

azt igénybe kívánja-e venni, ha igen, akkor bizonyos kötelezettségek hárulnak rá. Ez nem csak az anyagi szolgáltatásoknál szempont, hanem ugyanígy a gondozási terv vagy cselekvési program vállalásainál. A családgondozó csak akkor tud segíteni, ha az ügyfél is teljesíti vállalásait, ezzel érhető el, hogy szembesüljön döntései következményeivel

- A titoktartási kötelezettség a szakmában alapkritérium, viszont a hátralekrendezés során sok problémát vetett fel, ezt az ügyfél felhatalmazása megoldotta.

Az intézmények közti titokkezelésnél elsődleges szempont, hogy nem kerülhet ki olyan információ, mely az ügyfél érdekeit sérti.

A Bíróságokon, Rendőrségen való tanúskodás maig lerendezetlen terület, az intézmény dolgozói nem tanúskodhatnak, ha azzal sértik az ügyfél érdekeit illetve megrendítenék bizalmát. Természetesen nem a bűncselekmények észlelése esetében.

- Adatkezelésnél lényeges, hogy írásos formában adjunk ki írásban kért információt. A kimenő és bejövő levelek mindig iktatásra kerülnek. A dolgozók a kartonokat idegenek elől elzárva tárolják.

Az iratok megsemmisítése gépi úton történik. A hivatalos levelezést 5 évig tároljuk.

- A szolgáltatást igénybe vevőknek joguk van az adatvédelemhez, a kartonba való betekintéshez, mivel nálunk határozatok nem születnek, így a fellebbezési jog értelmetlen, viszont kifogásaikkal megkereshetik a Polgármesteri Hivatalt illetve az ellátottjogi képviselőt, akinek elérhetősége jól látható módon ki van függesztve az intézményben.

Amennyiben a családgondozó munkájával elégedetlen az ügyfél, úgy az intézményvezetőhöz fordulhat, mely esetben a családgondozó is elmondhatja érveit és ha valóban rendezhetetlen az ellentét, egy másik családgondozó átveheti az esetet.

- A szolgáltatást végzőnek ugyanígy joga van jelezni, ha adott családdal nem képes dolgozni, de ezt is meg kell indokolni a team előtt.

A heti 40 órából 2 órát mindenki szabadon használhat fel akár felkészülésként akár relaxálásként, az új épületben biztosított a konyha mellett egy klubszoba, ahol mód van tornára, olvasásra, ezzel segítve a dolgozók állóképességét.

IX. Az intézmény dokumentációinak felsorolása

- Az új ügyfelek felvétele esettelvevő lapon kerül rögzítésre, melynek folytatása a gondozási lap, melyen a találkozások, történések és megállapodások kerülnek rögzítésre.

A napi forgalom vezetése a forgalmi naplóban történik, melyet havonta összesítünk. Ezen túl az új ügyfelekről kitöltésre kerülnek a KSH által kért statisztikai adatok. A dolgozók jelenléti ívet vezetnek, illetve a szakmai dolgozók ú.n. távozási füzetben rögzítik, hogy adott napon kívül és metől-meddig foglalkoztak.

A számítógépes nyilvántartás tartalmazza az ügyfél nevét, címét, családgondozóját, felvétel illetve lezárás idejét.

Az intézmény rendelkezik :

- Alapító Okirattal
- Működési Engedéllyel/régi épületre/
- Szervezeti és Működési Szabályzattal
- Iratkezelési Szabályzattal
- Házirenddel

- Tűz-és Balesetvédelmi, Katasztrófavédelmi Szabályzattal
- Pénzkezelési és Leltározási Szabályzattal
- Belső Ellenőrzési Szabályzattal
- Kollektív Szerződéssel, mely tartalmazza a munkaügyi szabályokat

Az intézmény 2006. évi költségvetése – egy szakfeladattal rendelkezünk

Bér és bérjellegű kiadás 26 státuszra ezer Ft	77.602
Tb járulék Ft	21.331 ezer
Átadott pénz/lakásfelújítás/ ezer Ft	16.830
Dologi kiadás rezszivel Ft	23.726 ezer
Összesen	139.489 ezer Ft

X. Az intézmény tárgyi feltételei

Az intézmény új épületét egy iskolából alakították át, ennek következtében két hatalmas és széles folyosóval rendelkezik, amely alkalmas a kultúrált várakozásra és nagyobb rendezvények megtartására is, ez régi hiányosságot pótol.

Az épület átalakítása során figyelembe vették az EU előírásait illetve az akadálymentes emberek szükségleteit. Az épület tetőszerkezete és padlózata javításra szorul, remélhetőleg a közeljövőben ennek cseréjére sor kerül.

A 14 dolgozói szoba, az egy nagy és egy klub terem lehetőséget biztosít a megfelelő légkörű beszélgetésekhez, közösségi programokhoz. A dolgozóknak teakonyha és 6 WC, egy tusoló, míg az ügyfeleknek 3 WC biztosított.

Az intézmény felszereltsége eddig is magas szintű volt a pályázati támogatásoknak köszönhetően, 13 számítógépünk van, internettel, hálózatba kötve, 3 telefon fővonalunk egy faxkészülékünk van. 3 fénymásoló áll rendelkezésre és van egy 9 fős mikrobuszunk.

Megoldásokat kell találnunk a technikai eszközök működtetési költségeire, amennyiben a költségvetésünk tovább csökken.

A szakmai programhoz mellékletként csatolni szükséges az éves munkaterveket.

A szakmai program tartalma a jelenlegi, meglévő szükségletekre és erőforrásokra épül, melyek bármelyikének tartalmi változása maga után vonja a szakmai program felülvizsgálatát és módosítását, melyet ezen kívül legalább évente szükséges megtenni.

Szabó Katalin Ilkó

intézményvezető

2006. évi Munkaterv

január

- költségvetési terv véglegesítése
- új intézmény épületének tervezése
- jótékonysági bál előkészítése
- költözés előkészítése
- bizottsági elszámolások elkészítése
- klubok beindítása/ baba-mama, manócska, Kék Szalag, kamasz, pályorientációs/

Február

- Tűz-és Balesetvédelmi, Katasztrófavédelmi Szabályzattal
- Munkavédelmi Szabályzattal
- Pénzkezelési és Leltározási Szabályzattal
- Gépkocsihasználati Szabályzattal
- Informatikai Szabályzattal
- Telefonhasználati Szabályzattal
- Munkaruha Szabályzattal

X. Az intézmény tárgyi feltételei

Az intézmény új épületét egy iskolából alakították át, ennek következtében két hatalmas és széles folyosóval rendelkezik, amely alkalmas a kultúrált várakozásra és nagyobb rendezvények megtartására is, ez régi hiányosságot pótol.

Az épület átalakítása során figyelembe vették az EU előírásait illetve az akadálymentes emberek szükségleteit. Az épület tetőszerkezete és padlózata javításra szorul, remélhetőleg a közeljövőben ennek cseréjére sor kerül.

A 14 dolgozói szoba, az egy nagy és egy klub terem lehetőséget biztosít a megfelelő légkörű beszélgetésekhez, közösségi programokhoz. A dolgozóknak teakonyha és 6 WC, egy tusoló, míg az ügyfeleknek 3 WC biztosított.

Az intézmény felszereltsége eddig is magas szintű volt a pályázati támogatásoknak köszönhetően, 14 számítógépünk van, internettel, hálózatba kötve, 4 telefon fővonalunk egy faxkészülékünk van. 3 fénymásoló áll rendelkezésre és van egy 9 fős mikrobuszunk.

Megoldásokat kell találnunk a technikai eszközök működtetési költségeire, amennyiben a költségvetésünk tovább csökken.

A szakmai programhoz mellékletként csatolni szükséges az éves munkaterveket.

A szakmai program tartalma a jelenlegi, meglévő szükségletekre és erőforrásokra épül, melyek bármelyikének tartalmi változása maga után vonja a szakmai program felülvizsgálatát és módosítását, melyet ezen kívül legalább évente szükséges megtenni.

XI. Az intézmény jövőre vonatkozó elképzelései

Az intézményünk az elkövetkező években kiemelten kell foglalkozzon az ellehetetlenült középréteg problémáival. Elsődlegesnek tekintjük a prevenciót, ezért is szorgalmazzuk a különféle kódos fogyasztásmérő készülékek elterjesztését. Részt vállaltunk a magáncsod rendszerének kidolgozásában, hogy segítsük a családok lakásának megtartását.

A másik kiemelt terület a munkába állást segítő rendszerek támogatása, szerződést kötöttünk a Fővárosi Munkaügyi Központtal a rendszerünkben megjelenő egészségkárosodottak, 55 év feletti és várandósok ellátására.

A családsegítő szolgálatok alapfeladata a közösségi élet szerveződésének segítése, és ez jelen nehéz gazdasági helyzetben kiemelt jelentőséggel bír. A hozzánk forduló

- kártyás villanyóra elszámolása
- alapító okirat elkészítése
- költözés szervezése
- továbbképzési terv készítése
- klubok működtetése

Március

- új intézmény műszaki szervezése
- Alapító okirat testülettel való elfogadtatása
- jótékonyági bál
- továbbképzéseken részvétel
- költségvetés alapján tervezés
- klubok működtetése

Április

- költözés
- tájékoztatás új helyről
- Bihari úti Rehab intézmény terveinek véglegesítése
- éves beszámoló Bizottság és testület elé
- klubok működtetése
- dolgozói átsorolások elkészítése
- ellátás átszervezése/takarító, gépkocsivezető/

Május

- nyári gyerekprogram szervezése
- nyári szabadságolási terv készítése
- szervezettefejlesztés /min. 2 napos közös program/
- GyJSz-szel való együttműködés átgondolása
- munkanélküliklel való ellátás átszervezése
- esetleges új ellátások megszervezése
- klubok működtetése
- intézmény bútorozása, beszerzések
- pályázatok beadása

Június

- nyári nyitva tartás
- gyerekprogramok indítása heti 2 nap
- klubok működtetése
- továbbképzéseken való részvétel

Július

- nyári gyerekprogramok
- klubok részleges működése
- dolgozói szabadságolások, helyettesítés megszervezése
- pályázatok beadása

Augusztus

- nyári gyerekprogramok
- klubok szünetelése
- dolgozói szabadságolások, helyettesítések megszervezése
- az új udvar végleges használatának kialakítása

Szeptember

- rendszeres nyitva tartás visszaállása
- klubok indulása
- továbbképzéseken részvétel
- működési engedély végleges megkérése
- esetleges átszervezések beindítása

Október

- pályázatok beadása
- klubok működtetése
- következő évi költségvetés tervezése
- szakmai nap szervezése és lebonyolítása a kerület intézményeinek

November

többsége csonka családban vagy egyedül él, de a családban élőknél is hiányos a generációs összetartás, így a család támogató funkcióját intézményünk mellett a kiscsoportok tudják hatékonyan segíteni. Tervünk, hogy minél több önszerveződő csoportnak nyújtsunk találkozási lehetőséget és szakmailag segítsük őket.

Az intézmény 2008. évi költségvetése – egy

szakfeladattal rendelkezünk

Éves költség: 127.153.989 Ft

Épületfenntartás, beruházás	1.596.074 Ft
Bérjellegű kiadás	75.818.483 Ft
TB,járadékok	23.304.685 Ft
Dologi kiadás	26.434.747 Ft

Állami elkülönített normatíva/családsegítő és továbbképzési/ 24.883.418 Ft
 Önkormányzati költségfinanszírozás
 102.270.571 Ft
 Ellátotti költségtérítés
 0 Ft

1 munkanapra jutó összköltség

485.321 Ft

1 munkanapra jutó normatív költség

94.975 Ft

1 munkanapra jutó önkormányzati költség

390.346 Ft

2009-re jóváhagyott költségvetés 25 státuszra

Bér és bérjellegű költség	73 385 e. Ft
Járadék	21 840 e.Ft
Dologi költség	20 773 e.Ft
.....	
Összesen	115 998 e.Ft

Szabó Katalin Ildikó

intézményvezető

MUNKATERV a 2009.évre

Január

- Klubok beindítása. /Pszichiátria betegek, Kamasz, Baba-mama, Manócska/
- Munkába állást segítő tréning
- Újdonság: Háztartási klub szervezése
- Előadással egybekötött Szociális Fórum szervezése, nyugdíjasok, munkanélküliek és gyeseen lévő kismamák részére.

Téma: szociális ellátások 2009. évi változása

Előadó: Forgó Györgyné

- Intézménylátogatás kerületen belül

- Költségvetés elkészítése

- Beszámolók elkészítése

- Éves statisztikák elkészítése

- Jótékonyági bál előkészítése

Február

- Intézménylátogatás családgondozókkal
- Agressziómentes kommunikáció tréning a dolgozók részére 4 alkalommal
- Kiállítás szervezése megnyitóval az intézményben Meisster Kálmán festőművész képeiből
- Jótékonyági bál szervezése
- Folyamatos klubprogramok
- Tájékoztató készítése hátralekosoknak
- Szociális Kalauz összeállítása

- klubok működtetése
- karácsonyi ünnepek szervezése, adományok gyűjtése
- Szociális Kalauz szervezése, kiadása

December

- költségvetés véglegesítése
- karácsonyi ünnepek bonyolítása
- pályázati beszámoló elkészítése
- klubok ünnepeinek szervezése

Katalin Ildikó

intézményvezető

Szabó

Március

- Társintézményből szociális munkás meghívása kis-teamre

Téma: utcai szociális munka

- A Családsegítőben baba- és gyermekruha vásár rendezése
- Egészségnap szervezése
- Éves beszámoló elkészítése
- Jótékonyági bál bonyolítása
- Folyamatos klubprogramok
- Háztartásvezetési klub beindítása

Április

- „Nyitott nap” szervezése
- Egészségnap lebonyolítása
- Intézménylátogatás
- Éves beszámoló Képviselő-testület elé terjesztése
- Folyamatos klubprogramok

Május

- Nyitott nap lebonyolítása
- Nyári gyermekprogramok előkészítése
- Intézménylátogatás
- Folyamatos klubprogramok
- Nyári szabadságolás és beosztás megszervezése
- Nyári programok szervezése az intézményben és az Újhegy sétányon

Június

- Klubok záró programjai,
- Nyári gyermekprogramok szervezése, elindítása

Július-augusztus

- Nyári gyermekprogramok hetente 2-3 alkalommal. Az intézmény udvarán sportprogramok és kézműves foglalkozások szervezése, egészséges életmódról és szenvedélybetegségekről beszélgetés, kirándulások
- Újhegy sétányon hasonló formában
- Bihari telephely megszűnése miatt alapító okirat képviselő-testület elé terjesztése

Szeptember

- Klubok beindítása
- Idősek napjának szervezése (Őszikék)
- Intézménylátogatás

Október

- Idősek Napjának megünneplése/Őszikék/
- Kerületi társintézményből előadó hívása
- Gyermekruha-vásár megrendezése
- Folyamatos klubprogramok

November

- Intézményi karácsonyi ünnepség előkészítése
- Előadással egybekötött teadélután.

Téma: egészségmegőrzés/ betegségmegelőzés/étrendi tanácsok

- Folyamatos klubprogramok

December

- Mikulás ünnepség és karácsony a klubokban
- Klubok zárása
- Intézményi karácsonyi ünnepség ügyfeleink részére

2009. évi programtervezet- Bihari telephely

Január: - gyerekprogram: filmvetítés szervezése

- szervezett korrepetálás: heti 1 alkalommal az iskolából mikro busszal behozva a gyerekeket, előzetesen ehhez szükséges igényfelmérés elkészítése, a korrepetálás a tanév végéig tart
- munkanélküli továbbképző tanfolyam
- éves beszámoló elkészítése
- költségvetés elkészítése

- február:**- előadás megszervezése
- gyerekprogram: kézműves foglalkozás szervezése
 - farsangi ünnepség
 - munkanélküli továbbképző tanfolyam
- március:**- gyerekprogram: „készülünk a húsvétra”
- a tavaszi szünetben kirándulás szervezése a gyerekeknek
 - munkanélküli továbbképző tanfolyam
- április:** - gyerekprogram: fordított nap, filmvetítés
- egészségnap szervezése felnőttek részére (igény szerinti témával)
 - munkanélküli program zárása, vizsga
- május:** - fogászati szűrés
- egészségmegőrző program a gyerekeknek-vitamin
 - udvar rendbetétele, kertészkedés
- június:** - gyerekprogramok
- program zárásának előkészítése
 - beszámoló, elszámolás elkészítése
 - tájékoztató a Főváros és az Önkormányzat fele a program tapasztalatairól

Szabó Katalin Ildikó
intézményvezető