***ESETNAPLÓ***

*A)* Adatlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

2.1. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.2. Születési helye, ideje:

2.3. Lakóhelye1:

2.4. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:

2.5. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

2.6. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:

2.7. Családi állapota2:

2.8. Legmagasabb iskolai végzettsége:

2.9. Gazdasági aktivitása3:

2.10. Gyermekeinek neve, születési helye, ideje4:

2.11. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:

2.12. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:

3. Családsegítő neve:

*B)* Belső tartalom

1. A probléma definíciója5:

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa6:

1.1.1. Életvitel

1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)

1.1.3. Lelki-mentális

1.1.4. Gyermeknevelési

1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség

1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar

1.1.7. Anyagi

1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos

1.1.9. Egészségkárosodás következménye

1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés

1.1.11. Információkérés

1.1.12. Egyéb:

1.2. Közösen meghatározott probléma7:

2. Cselekvési terv8:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ................................................  családsegítő aláírása | ............................................  az ellátást igénybe vevő aláírása |

3. Intézkedések9:

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében10

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja11:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  | ............................................  ellenőrző személy aláírása |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakása.

2 Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.

3 Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső vagy nyugdíjas státuszát.

4 Ha a gyermek, gyermekek veszélyeztetettsége a szociális segítés során felmerül, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 2. számú melléklet - A „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer „T”-Törzslapja is töltendő gyermekenként.

5 Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

6 A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzandó, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

7 A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

8 Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

9 Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

10 Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

11 Az Esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni.