

FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

GYVR Alapellátási alrendszer – Jelzések –

**EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-00001 projekt keretében
továbbfejlesztett
Gyermekeink Védelmében Elnevezésű Informatikai Rendszer**

Alapellátási alrendszer

– Jelzések –

FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

v01

Készült az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával, a Magyar Államkincstár megbízásából.

Budapest, 2021

1 Tartalom

1	Bevezetés.....	4
2	Jelzések.....	6
2.1	Jelzések fogadása	6
2.2	Jelzéskereső.....	6
2.3	Jelzéssel kapcsolatos feladatok	11
2.3.1	Jelzés rögzítése	11
2.3.1.1	Jelzés alapadatok	13
2.3.1.2	Jelzésben érintettek.....	17
2.3.1.3	Jelzésben kapcsolódó személyek	22
2.3.1.4	Kapcsolódó dokumentumok feltöltése	24
2.3.1.5	Visszajelzés küldése	26
2.3.1.6	Jelzésekhez kapcsolódó napi szintű értesítések	28
2.3.1.7	Feltárás során tett lépések.....	29
2.3.1.8	Jelzésben környezettanulmány készítése	32
2.3.1.9	Jelzésben KT automatikus verziózása	36
2.3.2	Jelzés kimenetek, melyek lezárják a jelzést.....	37
2.3.3	Jelzés kimenetel: megalapozatlan jelzés.....	40
2.3.4	Jelzés kimenetel: egyszeri intézkedés.....	40
2.3.4.1	Egyszeri intézkedések felület működése	41
2.3.5	Jelzés kimenetel: tervkészítés	44
2.3.5.1	Kapcsolódó jelzések	45
2.3.5.2	Megállapodás megkötése.....	47
2.3.5.3	Tervkészítés folyamata	51
2.3.5.4	Intézkedések rögzítése	62
2.3.6	Terv helyzetértékelése	63
2.3.7	Jelzés kimenetel: javaslatlét hatósági intézkedésre, kezdeményezés adatok megadása	68

A Gyermkeink 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 ügyintézését.

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.

A fejlesztést követő másik jelentős változás, hogy sor került az ÖFR (Örökbefogadási Rendszer) GYVR-be történő integrációjára, ezáltal a gyermek minden adata egy közös adatbázisban kerül tárolásra.

A dokumentum célja, hogy részletes felhasználói útmutatást adjon a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által üzemeltetett GYVR felhasználók számára, a rendszerben elvégzendő feladataik végrehajtásához.

Jelen dokumentum a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó felhasználóinak rendszerhasználatát támogatja, azon belül a Jelzések kezelését tartalmazza.

Figyelem!

Jelen dokumentum nem helyettesíti a rendszer által támogatott eljárásokhoz kapcsolódó jogszabályok, szakmai és ügyviteli eljárásrendek, protokollok ismeretét, és nem célja az egyes szakmai és ügyviteli fogalmak értelmezése sem. A felhasználói leírásban található mintaadatok nem valósak.

A felhasználói kézikönyvben található – főként általános funkciókat szemléltető – képernyőképek, a felhasználó szerepkörétől/jogosultságaitól függően, eltérhetnek a saját felületén látható megjelenítéstől!

Támogatott folyamatok

A rendszer jelen dokumentumban bemutatott részei:

- jelzések kezelése,
- megállapodások kezelése,
- környezettanulmány készítése,
- cselekvési terv készítése,
- javaslattétel hatósági intézkedésre, kezdeményezés.

2 Jelzések

2.1 Jelzések fogadása

A jelzések fogadása a GYVR-en kívül, az eddig megszokott módon történik. A jelzéseket/jelentkezéseket a **Szolgálat/Központ asszisztense**, vagy erre a feladatra kijelölt munkatársa fogadja, az asszisztens a GYVR személykeresője segítségével ellenőrzi, hogy a jelzésben érintett gyermek(ek) szerepel(nek)-e már a GYVR személytörzsében, majd az érkezett jelzést/ jelentkezést továbbítják a Szolgálat/Központ vezetőjének (szintén a GYVR-en kívül), aki többek között illetékesség szempontjából is ellenőrzi a jelzést. Amennyiben nem az adott szervezet az illetékes, akkor a GYVR-en kívül (pl.: papír alapon) továbbítja a jelzést az illetékes Szolgálathoz/Központhoz. Amennyiben az adott szervezet az illetékes, akkor a rendszeren kívül kiszignálja a feladatot az esetmenedzserre vagy családsegítőre.

2.2 Jelzéskereső

Jelzéskereső

RÉSZLETES SZEMÉLYKERESŐ JELZÉSKERESŐ ÚJ JELENTKEZÉS ÚJ JELZÉS ÚJ GYERMEK RÖGZÍTÉSE

Jelzés felvétel helye Jelzés kezelés típusa Jelzést küldő szervezet fajtája

Jelzés beérkezés dátumintervalluma -ig

Jelzés oka

Visszajelzés lejárat dátumintervalluma -ig

KERESÉS

Korábban megtekintett jelzések

J2021/000394 Péter Panna Rögzítve: 2021.11.18. → ÁTTEKINTÉS	J2021/000102 Béla Béla Rögzítve: 2021.08.25. → ÁTTEKINTÉS	J2021/000398 Éles Napfény Rögzítve: 2021.11.19. → ÁTTEKINTÉS
--	--	---

A „Jelzéskereső” segítségével a már korábban rögzített jelzések között, különböző szűrőfeltételek mentén tudnak keresni a GYEJÓ szerepkörrel rendelkező felhasználók. A szűrőparaméterek között ÉS kapcsolat van.

Korábban megtekintett jelzések: A „Jelzéskereső” alatti halványzöld sávban a felhasználó az általa utoljára megtekintett 3 jelzést láthatja, innen is meg tudja nyitni azokat a jelzéskereső használata nélkül. A sáv jobb végén található nyílra kattintva továbbgördítheti a már megtekintett jelzések sorát az időben még régebben megtekintett jelzések megjelenítése érdekében.

RÉSZLETES SZEMÉLYKERESŐ
JELZÉSKERESŐ

+ ÚJ JELENTKEZÉS
+ ÚJ JELZÉS
+ ÚJ GYERMEK RÖGZÍTÉSE

Jelzés felvétel helye
Jelzés kezelés típusa
Jelzést küldő szervezet fajtája

Jelzés beérkezés dátumintervalluma
-ig
Jelzés oka

Visszajelzés lejárat dátumintervalluma
-ig

KERESÉS

Lekérdezések jelzésekből
91 találat

+ ÚJ JELZÉS

Azonosító	Szolgálat/Központ	Rögzítő	Típus	Beérkezés	Jelzés oka	Krízises?	Visszajelzés lejárat	Hátralévő napok	Kapcsolódó
J2021/0000	Bács Csana	Csanád Sebe...	jelzés	2021-07-14	családi konfliktus	NEM	2021-08-13	19	
J2021/0000		Csanád Sebe...	Normal						
J2021/0000	Bács Csana	Csanád Sebe...	jelzés	2021-07-08	a gyermek család a gyermek a gor	NEM	2021-08-07	25	
J2021/0000	Bács Csana	Csagyisz Csal...	jelzés	2021-07-20	a gyermek elhar	NEM	2021-08-19	13	

Szűrési feltételek megadása nélkül is lekérhető a családsegítő (CSGYJSZ)/esetmenedzser (CSGYJK) által rögzített jelzések listája a „Keresés” funkciógomb használatával a következők szerint:

- Az esetmenedzser és a családsegítő csak a saját maga által rögzített jelzéseket és a saját szervezetének a jelzéseit tudja lekérdezni, a találati listában a legutoljára rögzített jelzés szerepel legelől.
- A szolgálat vezetője és a jelzőrendszeri felelős az adott Szolgálatnál rögzített összes jelzést le tudja kérni.
- A központ vezetője és a jelzőrendszeri tanácsadó pedig az adott központban rögzített összes jelzést és a központhoz tartozó összes szolgálat összes jelzését le tudja kérdezni.

A jelzéskereső szűrőfeltételeinek többsége lenyíló lista, az előre meghatározott értékek választásával lehet keresni a jelzések között. A „Jelzés felvétel helye” értékei például **jogosultságtól függően eltérőek**.

Egy jelölő négyzet segítségével csak **Kriszises** jelzésekre is lehet keresni.

A „Jelzés oka” mezőben lehetőség van egyszerre több ok kiválasztására is az okok előtti jelölőnégyzet bejelölésével, vagy az összes ok egy kattintással történő kiválasztására a „**Mindent kijelöl**” gomb használatával. Illetve a kiválasztott okokat egy kattintással törölni is lehet a „**Mindent töröl**” funkciógomb segítségével.

← VISSZA A JELZÉS ADATOKHOZ

Áttekintés

Tekintse meg a esethez kapcsolódó ügyeket

J2021/000012
Krízis

Ügyintéző neve Kőbánya Jenő	Beérkezés dátuma 2021-07-01	Típusa jelzés	Visszajelzés határideje 2021-07-31	Státusza Nyitott – tervkészítés és megvalósítás
Gyermek neve FARKAS BENCE	Születési ideje 2007-04-16			

Áttekintés
Jelzés adatok
Dokumentumok
Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

- Környezettanulmány
- Gondozási folyamat összegzése
- Érintettek
- Kapcsolódó személyek
- Tervkészítés
- Megállapodások

A találati listában a zölddel jelzett **jelzés azonosítójára** kattintva nyitható meg a jelzés tartalma. A jelzés fejlécében a következő legfontosabb adatok láthatók az azonosító mellett:

- az ügyintéző neve,
- a jelzés beérkezésének dátuma,
- a jelzés típusa,
- a visszajelzés határideje,
- a jelzés státusza,
- a gyermek neve és születési ideje,
- illetve krízises jelzés esetén ezen tény jelölése.

A jelzés státusza a következő értékeket veheti fel:

- Nyitott,
- Lezárt – megalapozatlan jelzés,
- Lezárt – egyszeri intézkedés,
- Nyitott – tervkészítés és megvalósítás,
- Nyitott – javaslattétel hatósági intézkedésre,

- Lezárt – <gyámhivatali döntés típusa> miatt,
- Lezárt – illetékesség megszűnt,
- Lezárt – tovább irányítva más szolgáltatásba,
- Lezárt – hatósági intézkedésre került sor és nem kapott a feladatot a szolgálat,
- Lezárt – haláleset miatt,
- Lezárt – helyzetértékelés során lezárva,
- Lezárt – meglévő terv folytatása,
- Lezárt – rendkívüli felülvizsgálat indítása.

J2021/000012
Kritikus

Ügyintéző neve	Beérkezés dátuma	Típusa	Visszajelzés határideje	Státusza
Kőbánya Jenő	2021-07-01	jelzés	2021-07-31	Nyitott – tervkészítés és megvalósítás
Gyermek neve	Születési ideje			
FARKAS BENCE	2007-04-16			

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezetanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Megállapodások

Környezetanulmány

Azonosító

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Szolgáltatási hely

Kőbányai Gyermekjóléti Központ

Szolgáltatási hely címe

1104 Budapest 10. ker. Mádiutca 86.

Szolgáltatás

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, ...

Család körülményei

A bal oldali menüpontokra kattintva a kapcsolódó folyamatok tekinthetők meg.

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

✓ Eset adatai

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Jelzés adatai

Jelzést küldő adatok

Eset címe

Személy hozzáadása

1. Érintett Adatai

Jelzés adatai

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

* Szolgáltatási hely

Váci Család- és Gyermekjóléti Központ

* Szolgáltatási hely címe

2600 Vác Sas erdő 21.

* Szolgáltatás

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, Család- és gy

Jelzés adatai

* Jelzés kezelés típusa

jelzés

* Jelzés beérkezés dátuma

2021.08.10.

* Jelzés kelte

* Jelzés beérkezésének módja

A jelzés fejléce alatt található főmenüsorral pedig a

- Jelzés adatok
- Dokumentumok
- Kapcsolódó jelzések érhetők el.

2.3 Jelzéssel kapcsolatos feladatok

2.3.1 Jelzés rögzítése

Jelzést rögzíteni családsegítő (CSGYJSZ) és esetmenedzser (CSGYJK) szerepkörrel lehetséges. Amennyiben a jelzésben érintett gyermek még nem található a GYVR személytörzsében, a jelzés rögzítése előtt a gyermeket rögzíteni kell a rendszerben.

Ezt követően az „Új jelzés” funkciógombra kattintva indíthatjuk a jelzés rögzítését.

11

Jelzéskereső

RÉSZLETES SZEMÉLYKERESŐ
JELZÉSKERESŐ
+ ÚJ JELENTKEZÉS
+ ÚJ JELZÉS
+ ÚJ GYERMEK RÖGZÍTÉSE

Jelzés felvétel helye
Jelzés kezelés típusa
Jelzést küldő szervezet fajtája

Jelzés beérkezés dátumintervalluma
-ig
* Jelzés oka

Visszajelzés lejárat dátumintervalluma
-ig

KERESÉS

Kattintást követően az alábbiak szerint, **„Folyamatban”** státusszal megjelenik és tölthetővé válik az Új jelzés adatlapja.

Új jelzés

Új esetjelzés
RÖGZÍTÉS
ELVETÉS
FOLYAMATBAN

Sorszám	Bejelentés helye	Típusa	Eset címe
J2021/000177	SZOLGÁLAT	-	-
Ügyintéző neve	Szolgálat Vezetője	Visszajelzés határidő	2021.09.10.

Minden egyes jelzés esetében a rendszer új egyedi azonosítót generál a jelzéshez, amely azonosító a fejlécben a **„Sorszám”** felirat alatt látható.

Amennyiben az ügyintéző tévedésből indította el a jelzést, az **„Elvetés”** funkciógombbal van lehetőség annak törlésére, a megerősítést követően. (Az elvetetést követően a jelzés semmilyen módon nem található meg a rendszerben.)

VISSZA A JELZÉSRE
Új jelzés

Új esetjelzés
RÖGZÍTÉS
ELVETÉS
FOLYAMATBAN

Sorszám
J2021/000033
Ügyintéző neve

Folyamat elvetés megerősítése
Biztosan el kívánja vetni a folyamatot?
NEM
IGEN

Eset alapadatai
Jelzés alapadatok

2.3.1.1 Jelzés alapadatok

Tekintettel arra, hogy a jelzést rögzítő felhasználó egyszerre két/(több) szervezetnél is állhat foglalkoztatási jogviszonyban, a szolgáltatót a jelzés alapadatain belül a „**Szolgáltatási hely**” mező legördülő értékkészletből történő kiválasztásával meg kell adni, s a listában csak azok a szolgáltatási helyek jelennek meg, amelyekhez a rögzítést végző felhasználó hozzárendelésre került korábban az IDM-ben.

FONTOS! A KENYSZI adatszolgáltatás miatt fontos a helyes szolgáltató kiválasztása. Mindig azt a szolgáltatót kell megadni, amelyik nevében a rögzítést végzi a felhasználó.

Ezt követően a MŰKENG-ben található aktuális adatok alapján a GYVR automatikusan kitölti a szolgáltatási hely címét.

Szolgáltatás: Tekintettel arra, hogy egy szolgáltató több szolgáltatást is nyújthat, lenyíló listából ki kell választani a megfelelő szolgáltatást.

Eset alapadatai

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Jelzés alapadatok

Jelzést küldő adatok

Eset címe

Személy hozzáadása

Jelzés alapadatok

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Szolgáltatási hely

Csibész Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Szolgáltatási hely címe

1011 Budapest 02. ker. Petőfi S. utca 8

Szolgáltatás

Család- és gyermekjóléti szolgálat

A jelzés alapadatai értelemszerűen töltendők. A mezők jellemzően legördülő értékkészletből választhatók ki, illetve előfordulnak dátum mezők, melyeket szabadszövegesen **ÉÉÉÉ.HH.NN** formátumban vagy a beépített naptárfunkció segítségével lehetséges kitölteni.

Jelzés alapadatok

Jelzés kezelés típusa

jelzés

Jelzés beérkezés dátuma

2021.06.11.

Jelzés kelte

2021.06.09.

Jelzés beérkezésének módja

jelzőlapon

emailben

jelzőlapon

levélben

személyesen a jelzőrendszeri tag által

Papíron beérkezés dátuma

Kérem válasszon!

JELZÉS OKA

Jelzés oka

Krízis helyzet?

Kérem válasszon!

Esetnek volt-e előzménye

Kérem válasszon!

Szükséges-e azonnali hatósági intézkedés?

Kérem válasszon!

14

A „Jelzés kezelés típusa” mezőben van lehetőség megadni, ha a jelzés zártan kezelendő. A jelzés okaként több érték is kiválasztható egyszerre.

Jelzés alapadatok

* Jelzés kezelés típusa

Kérem válasszon!

jelzés

zártan kezelendő jelzés



Kérem válasszon!

* Jelzés beérkezés dátuma



Kérem válasszon!

* Jelzés beérkezésének módja

Kérem válasszon!

JELZÉS OKA

* Jelzés oka

A fentiekben leírtak érvényesek a „**Jelzést küldő adatai**” és a „**Jelzés címe**” részekre is. A rendszer a kötelezően töltendő mezőket piros csillaggal jelöli. Ha a „Jelzést küldő szervezet fajtája” mezőben az egyéb kerül kiválasztásra, akkor kötelezően kitöltendővé válik az Egyéb szervezet megnevezése mező.

Jelzést küldő adatai

Zárt adatkezelés

* Jelzést küldő neve

Jelzést küldő neve

* Jelzést küldő elérhetősége

Jelzést küldő elérhetősége

Jelzést küldő szervezet fajtája

Kérem válasszon! ▼

Egyéb szervezet fajtája

Egyéb szervezet fajtája

Jelzést küldő szervezet megnevezése

Jelzést küldő szervezet megnevezése

* Jelzést küldő vagy más személy tett-e valamit az ügyben?

Kérem válasszon! ▼

Ki és mit tett?

Ki és mit tett?

Miért nem?

Miért nem?

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

16

Jelzés címe	
Országnev	Megye neve
Magyarország	
Postai irányítószám	Település neve
Kerület megjelölése	Községi terület név
Kerület megjelölése	Községi terület név
Községi terület jellege	Házszám
Községi terület jellege	Házszám
Épület jele	Lépcsőház jele
Épület jele	Lépcsőház jele
Szint jele	Ajtó, bejárat megjelölése
Szint jele	Ajtó, bejárat megjelölése

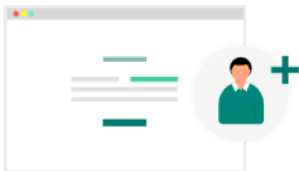
Adatvesztés megelőzése céljából javasolt az oldal jobb alján található **„Mentés”** gomb gyakori használata. Fontos, hogy ez a gomb a felvitt adatok mentését és nem a jelzés lezárását jelenti. A mentés mellett található **„Ellenőrzés”** funkciógombbal a családsegítő által kitöltött adatok helyessége vizsgálható.

2.3.1.2 Jelzésben érintettek

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 gyámat, alapellátott testvért, rendszeren kívüli testvért és saját gyermeket lehet hozzáadni.

Személy hozzáadása



i Jelzéshez hozzáadható érintett személyek akik az esethez tartoznak (pl családban a testvérek) itt vehetők fel.
Kapcsolódó személy lehet bárki, aki a jelzésben közvetlenül nem érintett, de a jelzésben érintett személyhez való kapcsolódása miatt érdemes tudni róla. Esetleg a gyermek nála tartózkodik.

 **ÉRINTETT HOZZÁADÁSA**

 **KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLY HOZZÁADÁSA**

Kattintást követően az alábbi képernyő jelenik meg.

Érintett hozzáadása nyilvántartásból

Név	Anyja neve (opcionális)	Születési hely (opcionális)	Születési idő (opcionális)	TAJ (opcionális)	
Neve	Anyja neve	Születési helye	ÉÉÉÉ.HH.NN	____	🔍



Még nem indított keresést

„Érintett hozzáadása” funkciógombbal a rendszerben már szereplő személyek adhatók hozzá. Keresés 4T, illetve TAJ alapján lehetséges. A 4T adatok alapján való keresés egy könnyített keresést jelent, azaz a 4T adatból (név, születési név, születési hely és idő, anyja neve) nem szükséges mindegyiknek az ismerete, de minimum 3T adat kötelező. A 3T adatból az egyik adatnak valamely név adatnak kell lennie, azaz vagy a családi név, utónév1 (utónév2) vagy a születési családi név, születési utónév1 (születési utónév2) adatok megadása kötelező. Egy név blokkon belül a családi név és egy utónév (utónév1, vagy utónév2) megadása kötelező.

Érintett hozzáadása nyilvántartásból ✕

A találati listában nem csak a keresett személy kerül megjelenítésre, hanem a keresett személy törzsadatlapján rögzített többi hozzátartozó is pl.: vér szerinti szülő, testvér. A találatot követően az **„Érintettekhez adás”** checkboxba kell pipát tenni, majd a lap alján látható **„Hozzáadás”** funkciógombra kattintani. Kattintást követően megjelennek a kijelölt érintettek adatai.

A jelzésbe beemelt érintett személyek adatai nem módosíthatók, azok módosítására csakis a Személytörzsben (az adott érintett törzsadatlapján) van lehetőség.

1. Érintett adatai



Tóth Rózsa
Vác 2018-10-26
Lakcíme:

☐ Jelzésben megjelölt

2. Érintett adatai



Szabó Virág
Göd 1988-10-28
Lakcíme:

☐

3. Érintett adatai



Tóth Ottó
Göd 2015-05-21
Lakcíme:

☐ Jelzésben megjelölt

Az Érintett adatai kártya jobb felső sarkában található „kuka” ikon segítségével törölhető az adott érintett személy. **Érintett személy addig törölhető egy jelzésből, amíg a jelzés kimenetele nem kerül megadásra.** Utána már csak a „Mégsem érintett” opcióval használható. A „Mégsem érintett” opció választása esetén, az érintett nem kerül törlésre a jelzésből, hanem csak elhalványításra kerül, az adatai nem szerkeszthetők a jelzésben, feladat felelőseként nem adható meg.

Az adott érintett személy kártyáján található nyílra kattintva a rendszer megjeleníti az adott személy törzsadatlapján lévő adatokat, amelyeket áttekintve leellenőrizhetjük, hogy a helyes személy került-e kiválasztásra.

1. Érintett adatai



Mici Mackó
Budapest 2015-02-04
Lakcíme: 1111, Budapest 11. ker.



Jelzésben megjelölt



TÖRZSADATAI

Családi név

Mici

Utónév 1

Mackó

Utónév 2

Utónév 2

Születési családi név

Mici

Születési utónév 1

Mackó

Születési utónév 2

Születési utónév 2

Anyja születési családi neve

Mici

Anyja születési utóneve 1

Maca

Anyja születési utóneve 2

Anyja születési utóneve 2

Születési hely

Budapest

Születési idő



2015.02.04.

MENTÉS

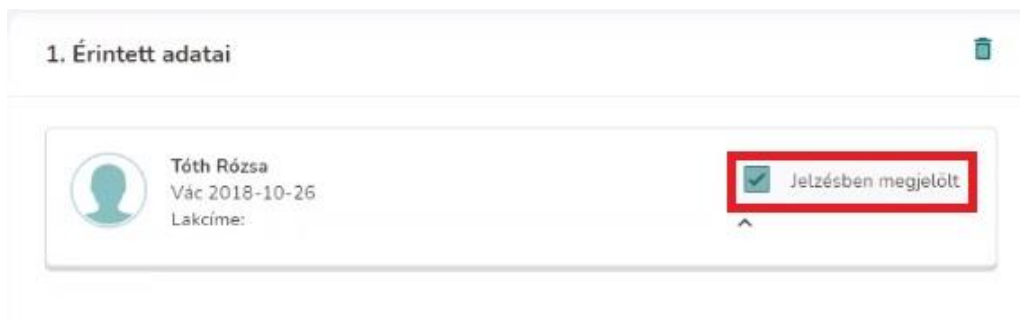
ELLENŐRZÉS

A „**Jelzésben megjelölt**” checkboxot azon gyermek(ek) esetében kell bepipálni, akikre a jelzés érkezett. *(Előfordulhat, hogy több egy családban élő gyermek esetében nem mindenkre vonatkozik a jelzés.)* A „Jelzésben megjelölt” érintett gyermek a későbbiekben nem vehető ki a jelzésből, ő mindig érintett marad.

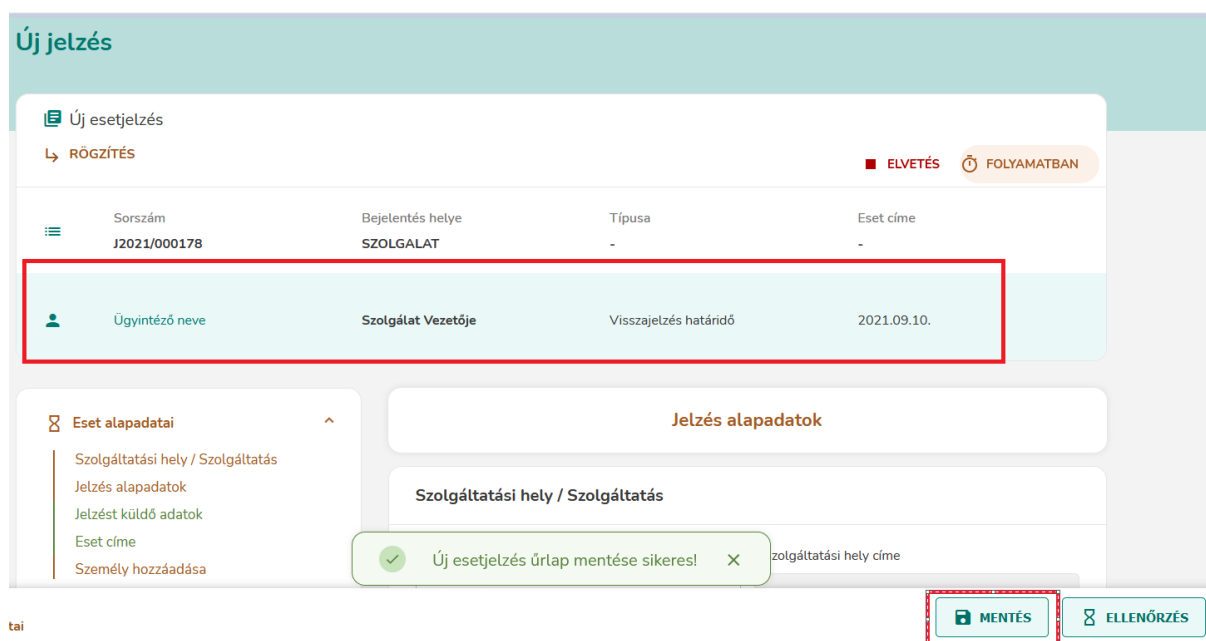
Amennyiben a gyermek állapotjelzője az alábbiak valamelyike, akkor a szolgáltatnál, a családsegítő által indított jelzésbe nem választhatók ki érintettként:

- Védelembe vett,
- Védelembe vett (megelőző pártfogással),
- Nevelésbe vett,
- Utógondozott (A).

FONTOS! Az ilyen állapotjelzőjű gyermekekre érkezett jelzést csak a központ esetmenedzsere kezelheti.



A checkbox bepipálását követően a lap jobb alján található „**Mentés**” funkciógombra kattintva a rendszer „**Sikeres mentés**” üzenetet ír vissza, majd a fejlécben megjelenik az a gyermek, akire a jelzés vonatkozik.



2.3.1.3 Jelzésben kapcsolódó személyek

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 jelzésrögzítéskor már szerepeljen a GYVR személyi törzsében.

Személy hozzáadása

1 Jelzéshez hozzáadható érintett személyek akik az esethez tartoznak (pl. családban a testvérek) itt vehetők fel.
Kapcsolódó személy lehet bárki, aki a jelzésben közvetlenül nem érintett, de a jelzésben érintett személyhez való kapcsolódása miatt érdemes tudni róla. Esetleg a gyermek nála tartózkodik.

ÉRINTETT HOZZÁADÁSA

KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLY HOZZÁADÁSA

Kapcsolódó személy hozzáadására a **„Kapcsolódó személy hozzáadása”** funkciógombbal van lehetőség. Kattintást követően megjelenik a kitöltendő adatlap. 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 be.

A kapcsolódó adatai kártya jobb felső sarkában található „kuka” ikon segítségével törölhető az adott kapcsolódó személy. Kapcsolódó személy addig törölhető egy jelzésből, amíg a jelzés kimenetele nem kerül megadásra.

1. Kapcsolódó adatai
✕

TÖRZSADATAI

* Családi név	* Utónév 1	Utónév 2
Szabó	Réka	Utónév 2
* Születési családi név	* Születési utónév 1	Születési utónév 2
Szabó	Réka	Születési utónév 2
Anyja születési családi neve	Anyja születési utóneve 1	Anyja születési utóneve 2
Tali	Ilona	Anyja születési utóneve 2
Születési hely	Születési idő	
Vác	1956.07.01	

Amennyiben a jelzés kimenetele tervkészítés, akkor a kimenetel véglegesítése során kell azoknak a kapcsolódó személyeknek bekerülnie a személytörzsbe, akik a jelzésben kerültek rögzítésre.

2.3.1.4 Kapcsolódó dokumentumok feltöltése

Kapcsolódó dokumentumok feltöltésére az oldal alján található **„Feltöltés”** funkciógombra kattintva van lehetőség. A felugró ablakban tallózható be a dokumentum és választható ki annak típusa.

Amennyiben a „Jelzés típusa” jelzőlap vagy zártan kezelendő jelzőlap, akkor kötelezően fel kell csatolni a beszkenelt jelzőlapot. Ha telefonon érkezett a jelzés, akkor a jelzésről készített feljegyzést, illetve jelzésként az egyéb: levélben, e-mail-ben, stb. érkezett jelzéseket szkennelés után kell felcsatolni.

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

Mentést követően a dokumentum megjelenik a feltöltésnél.

Az oldal jobb alsó sarkában található **„Ellenőrzés”** gomb rámutat azon kötelezően töltendő mezőkre, melyek kitöltését a családsegítő elmulasztotta. Az alábbiakban látható, hogy a címadatoknál történt mulasztás melyre a rendszer **„Legalább az egyik cím mező megadása kötelező”** üzenettel figyelmeztet.

Ameddig a hiányzó adatok pótlása nem történik meg a továbblépés nem lehetséges.

A kötelező adatok megfelelő kitöltését követően a **„Mentés”** az **„Ellenőrzés”** és a **„Rögzítés”** is sikeres.

A sikeres rögzítést követően a fejlécben látható(k) azon gyermek(ek), akikre a jelzés vonatkozik. A visszajelzés határidejéhez a rendszer automatikusan kiszámolja és beírja a 30 napos intervallumot.

A jelzés sikeres rögzítését követően a fejléc alatt és a képernyő bal oldalán a következő új menüpontok jelennek meg:

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

2.3.1.5 Visszajelzés küldése

A beérkezett és a rendszerbe került jelzésről, amelynek adatai NEM zártan kerülnek kezelésre, mindig kell visszajelzést küldeni a Jelzést tevőnek. Visszajelzést a jelzést rögzítő felhasználó küldhet legkésőbb a jelzés kimenetelének megadásakor. Zárt adatkezelés alá esőnek minősített jelzések kapcsán a felhasználó eldöntheti, hogy küld-e visszajelzést a jelzést tevőnek.

Visszajelzés rögzítése a jelzés Áttekintés felületén a bal oldali menüsávban végezhető el.

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

VISSZAJELZÉS

🔒

Kérjük adja meg, hogy szükséges-e visszajelzés küldeni

Visszajelzés Dátuma

📅

ÉÉÉÉ.HH.NN

Hátralévő idő (nap)

→ TOVÁBB A VISSZAJELZÉSRE

Feltárás során tett lépések

Lépés dátuma

-tól

-ig

Esemény

📅

ÉÉÉÉ.HH.NN

📅

ÉÉÉÉ.HH.NN

Keresés eseményb ▾

Keresés a lépésekben

KERESÉS

+

ÚJ LÉPÉS RÖGZÍTÉSE

Dátum	Esemény	Esemény leírása	Lépést végző
Nincs találat.			

Találat oldalanként:

10 ▾

0 / 0

<

>

Feltárás lépések dokumentumai

Dokumentumok

A visszajelzéshez kötelező felcsatolni egy „visszajelzés” típusú dokumentumot, melyet a „Tovább a visszajelzésre” funkciógombbal megnyitható felületen lehet megtenni.

A „visszajelzés” típusú dokumentumon kívül, akárhány dokumentum is felcsatolható.

Ügyintéző neve

Kőbánya Jenő

Visszajelzés határidő

🕒 37 NAP

✓ Visszajelzés

▾

Visszajelzés

Visszajelzés adatok

Visszajelzés dátuma

📅

2021.09.07.

Kapcsolódó dokumentumok feltöltése

Dokumentumok

Név	Típus	Ügyintéző	Feltöltés dátuma
Nincs dokumentum.			

FELTÖLTÉS

MENTÉS

ELLENŐRZÉS

BEFEJEZÉS

27

2.3.1.6 Jelzésekhez kapcsolódó napi szintű értesítések

A rendszer napi szintű értesítést küld az előző nap felvett jelzésekről mind a jelzőrendszeri felelős szerepkörű, mind a jelzőrendszeri tanácsadó szerepkörű felhasználók számára a következők szerint:

- a jelzőrendszeri felelős a saját szolgálatánál előző nap berögzített jelzésekről,
- a jelzőrendszeri tanácsadó a központnál és a központhoz tartozó szolgálatoknál előző nap berögzített esetekről kap értesítést.

A legfrissebb értesítések megtekinthetők a GYVR főoldalán a nyitott Feladatok mellett.

The screenshot displays the GYVR system interface. At the top, there are two tabs: 'Áttekintés' (Overview) and 'Rögzítve: 2021.08.25.' (Recorded: 2021.08.25.). Below the tabs, the main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Feladatok' (Tasks), contains two task cards. The first card, 'Javaslatétel adminisztrálása' (Proposal submission administration), shows the task type, the user 'HENGHER KATALIN', and a 'RÖGZÍTÉS' (Record) button. The second card, 'Migráció' (Migration), shows the child's name 'LAKATOS AMANDA HAJNALKA' and a 'LEZÁRÁS' (Close) button. The right section, titled 'Értesítések' (Notifications), contains a notification card for 'ÓCSAI NORBERT SÁNDOR' with details about a transition and a date. Below this, there is a table titled 'Értesítés 2021-08-26 munkanapon berögzített jelzésekről' (Notification 2021-08-26 on working days regarding recorded signals). The table has columns for 'Rögzítés dátuma' (Recording date), 'Szolgáltatási hely név' (Service location name), 'Összesen' (Total), and 'Krizises' (Crisis). The data shows a recording on 2021-08-25 at 'Kőbányai Gyermekjóléti Központ' with a total of 1 signal and 0 crisis signals. Below the table, there is a summary row for 'Jelzés beérkezés dátuma' (Signal arrival date) showing 2020-01-01 with a total of 1 signal.

Rögzítés dátuma	Szolgáltatási hely név	Összesen	Krizises
2021-08-25	Kőbányai Gyermekjóléti Központ	1	0

Jelzés beérkezés dátuma	Összesen
2020-01-01	1

Az összes értesítés gombra kattintva megtekinthető a felhasználó számára érkezett összes értesítés. Az értesítéseken belül a **CTRL + F** segítségével kereshetünk rá az adott szóra vagy gyermekre.

← VISSZA AZ ÁTTEKINTÉSRE

Értesítések

ÓCSAI NORBERT SÁNDOR személyhez, akinek az átmeneti gondozás kezdete = 2021.08.26 még nem készült el a megállapodása. A megállapodás befejezésének dátuma = 2021.09.10.

🕒 2021.09.05. 

Értesítés 2021-08-26 munkanapon berögzített jelzésekről

Rögzítés dátuma	Szolgáltatási hely név	Összesen	Krízises
2021-08-25	Kőbányai Gyermekjóléti Központ	1	0
Jelzés beérkezés dátuma	Összesen		
2020-01-01	1		

🕒 2021.08.26. 

Értesítés 2021-08-18 munkanapon berögzített jelzésekről

Rögzítés dátuma	Szolgáltatási hely név	Összesen	Krízises
2021-08-17	Kőbányai Gyermekjóléti Központ	1	0
Jelzés beérkezés dátuma	Összesen		
2020-01-01	1		

🕒 2021.08.18. 

Értesítés 2021-08-17 munkanapon berögzített jelzésekről

Rögzítés dátuma	Szolgáltatási hely név	Összesen	Krízises
2021-08-16	Kőbányai Gyermekjóléti Központ	1	0
Jelzés beérkezés dátuma	Összesen		
2021-08-10	1		

🕒 2021.08.17. 

2.3.1.7 Feltárás során tett lépések

Ez alatt a menüpont alatt történik a jelzés okának felderítése érdekében tett lépések adminisztrálása. Ennek figyelembevételével születik meg az a döntés, hogy mi legyen a jelzés kimenetele. A Feltárás során tett lépések űrlap szolgál arra, hogy a családsegítő vezethesse azokat a tevékenységeit, melyeket a jelzés beérkezésétől annak kimenetelig tesz.

- Ha a jelzés kimenetele tervkészítés indítása, akkor a terv készítés lezárásig még szerkeszthető a feltárás során tett lépések űrlap.

- Ha egy jelzéshez intézkedési és/vagy 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 nem készül terv, vagy egyszeri intézkedéssel nem kerül lezárásra a jelzésbeli folyamat, azért, hogy a megtett szakmai lépések rögzíthetők legyenek. Ezután a lépések rögzítése az Intézkedések blokkban vezethető, ha megállapodás kerül sor.

Kapcsolódó jelzéseknél a feltárás során tett lépések addig szerkeszthetők, amíg a kapcsolódó jelzés kimenetele nem kerül megadásra.

Feltárás során tett lépés rögzítéséhez az „*Új lépés rögzítése*” funkciógombra kell kattintani, melynek következtében megjelennek az adott lépés során rögzítendő adatkörök. A megjelenő mezők között naptár mezőt, legördülő értékkészletből, valamint szabadszövegesen tölthető mezőket találunk.

2.3.1.8 Jelzésben környezettanulmány készítése

Környezettanulmány készülhet jelzésen belül. Azért, hogy egyértelműen azonosítható legyen egy környezettanulmány, a rendszer minden környezettanulmányt egy egyedi azonosítóval lát el.

A környezettanulmány kapcsán első körben a „*Szolgáltatási hely / Szolgáltatás*” blokk megadása kötelező. Tekintettel arra, hogy a rögzítést végző felhasználó egyszerre két/(több) szervezetnél is állhat foglalkoztatási jogviszonyban, a szolgáltatót a „*Szolgáltatási hely*” mező legördülő értékkészletből történő kiválasztásával meg kell adni, s a listában csak azok a szolgáltatási helyek jelennek meg, amelyekhez a rögzítést végző felhasználó hozzárendelésre került korábban az IDM-ben.

FONTOS! A KENYSZI adatszolgáltatás miatt fontos a helyes szolgáltató kiválasztása. Mindig azt a szolgáltatót kell megadni, amelyik nevében a rögzítést végzi a felhasználó.

A „Környezettanulmány” feladatban a következő adatblokkok töltésére nyílik lehetőség:

- Család körülményei
- Gyermek körülményei - gyermekenként
- A gondozási folyamat összegzése, kezdeményezés, javaslattétel

A környezettanulmány adatblokkonként menthető!

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

VISSZAJELZÉS

Zárt adatkezelés. Kérjük adja meg, hogy szükséges-e visszajelzés küldeni

Visszajelzés Dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

Hátralévő idő (nap)

Környezettanulmány

Azonosító

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

* Szolgáltatási hely

Csibész Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

* Szolgáltatási hely címe

1011 Budapest 02. ker. Petőfi S. utca 8

* Szolgáltatás

Család- és gyermekjóléti szolgálat

ELLENŐRZÉS

MENTÉS

Család körülményei

CÍM, AHOL A KÖRNYEZETTANULMÁNY KÉSZÜLT

A szolgáltatási hely adatok megadását követően az egyes adatkörök melletti nyílra kattintva van lehetőség a mezők lenyitására, kitöltésére.

Visszajelzés Dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

Hátralévő idő (nap)

→ TOVÁBB A VISSZAJELZÉSRE

JELZÉS KIMENETELE

Véglegesítés dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

Jelzés kimenetele

Megjegyzés

Család körülményei

CÍM, AHOL A KÖRNYEZETTANULMÁNY KÉSZÜLT

* Cím, ahol környezettanulmány készült

6045 Ladánybene (szokásos tartózkodási hely)

a mező megadása kötelező

ELLENŐRZÉS

MENTÉS

LAKÁSBAN ÉLETVITELSZERŰEN EGYÜTT ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓK

+ SZEMÉLYEK KIVÁLASZTÁSA

Nincs megadva "személy".

ELLENŐRZÉS

MENTÉS

LAKÁSBAN CSALÁDDAL EGYÜTT ÉLŐ EGYÉB SZEMÉLYEK

33

A család körülményei kapcsán kitöltendő adatkörök:

- cím, ahol a környezettanulmány készült
- lakásban életvitelszerűen együtt élő hozzátartozók
- lakásban családdal együtt élő egyéb személyek
- családtól külön élő egyéb hozzátartozók
- lakásra vonatkozó adatok
- család és környezete: befolyásoló tényezők

FONTOS! Egy környezettanulmány mindig csak egy lakcímre készülhet, ezért ha a jelzésben érintett gyermekek lakcímei eltérnek, akkor a rendszer hibaiüzenetben jelzi ezt, s a lakcím adatokat módosítani kell.

Amennyiben egy gyermeknek más a lakcíme és más a tartózkodási helye, akkor a rendszer mind a két cím adatot felajánlja, és ki kell választani, hogy hol készül a környezettanulmány.

Család körülményei

CÍM, AHOL A KÖRNYEZETTANULMÁNY KÉSZÜLT

* Cím, ahol környezettanulmány készült

Kérem válasszon!

A gyermekek törzsadatai között megadott címek eltérőek, kérjük javítsa azokat:

Kiss Barnabás:
Lakcím: 1111 Budapest 11. ker.

Kiss Hanna:
Lakcím: 2600 Vác

Kiss Luna:
Lakcím: 1111 Budapest 11. ker.

⌕ ELLENŐRZÉS

✓ MENTÉS

LAKÁSBAN ÉLETVITELSZERŰEN EGYÜTT ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓK

A gyermek körülményeire vonatkozó adatok a következők:

Gyermek körülményei

Tóth Ottó

- ✓ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK
- ✓ INTÉZMÉNYES GONDOZÁS, OKTATÁS, NEVELÉS
- ✓ A GYERMEK MEGNYILVÁNULÁSÁVAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Ezen a kártyán szintén a jobb oldalon található nyilakra kattintva van lehetőség az adatmezők behívására és kitöltésére.

Gyermek körülményei

Tóth Ottó

✓ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

* Vezető probléma

a szülő(k) kezeletlen szenvedélybetegsége

* Kapcsolódó / egyéb probléma

csavargás drogfogyasztás

* Gyermek rövid jellemzés

szöveges értékelés

18 / 2000

A mezők között szabad szöveges, valamint értékkészletből választható mezők vannak. Bizonyos mezők esetében (pl. „**Kapcsolódó / egyéb probléma**”), több érték is kiválasztható.

A Környezettanulmányban lévő adatblokkok tervkészítés esetén addig tölthetők, amíg a **tervkészítésben a feladatok lezárása** nem történik meg. Az első verziójú környezettanulmány lezárásakor a **„Gondozási folyamat összegzése, tapasztalatok, következtetések”** rész kötelező mezői nem kerülnek ellenőrzésre, azaz az ebben a részben elvárt kötelező adatok megadása **nélkül kerül lezárásra az 1. verziójú Környezettanulmány**. A **„Gondozási folyamat összegzése, tapasztalatok, következtetések”** részt a helyzetértékelésnél már ellenőrzésre fog kerülni és ott kötelező lesz kitölteni.

2.3.1.9 Jelzésben KT automatikus verziózása

Aktuális verziók Összesen: 1 ÚJ VERZIÓ LÉTREHOZÁSA				
	Verzió	Létrehozás dátuma	Létrehozó	Státusz
	1	2021-06-15	CSGYJSZ Családsegítő	Aktív
				SZERKESZTÉS

Ahogy megtörténik a feladatok lezárása, a lezárt Környezettanulmány blokk mindegyikéből egy új verzió kerül létrehozásra. Az új verzió blokkjainál a család és gyermek körülményei blokkoknál az előző verzió kerül betöltésére, és tervkészítés lezárása után azonnal szerkeszthetők. A lezárt Környezettanulmány blokkjai a továbbiakban csak lekérdezhetők, de nem szerkeszthetők.

2.3.2 Jelzés kimenetelek, melyek lezárják a jelzést

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

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

A megfelelő érték kiválasztását követően a „Kimenetel véglegesítése” gomb hatására a rendszer megerősítést kér, s a kimenetel véglegesítésének dátumát rögzíteni kell a felületen.

s küldeni

uma

H.NN

ap)

VISSZAJE

Felt

NETELE

uma

H.NN

e

NETEL V

Kimenetel véglegesítése

! Biztos benne, hogy a jelzés kimenetlét a "választott irányban" határozza meg?

Választott irány: **Tervkészítés**

* Kimenetel véglegesítés dátuma

2021.09.01.

* Megjegyzés

nincs

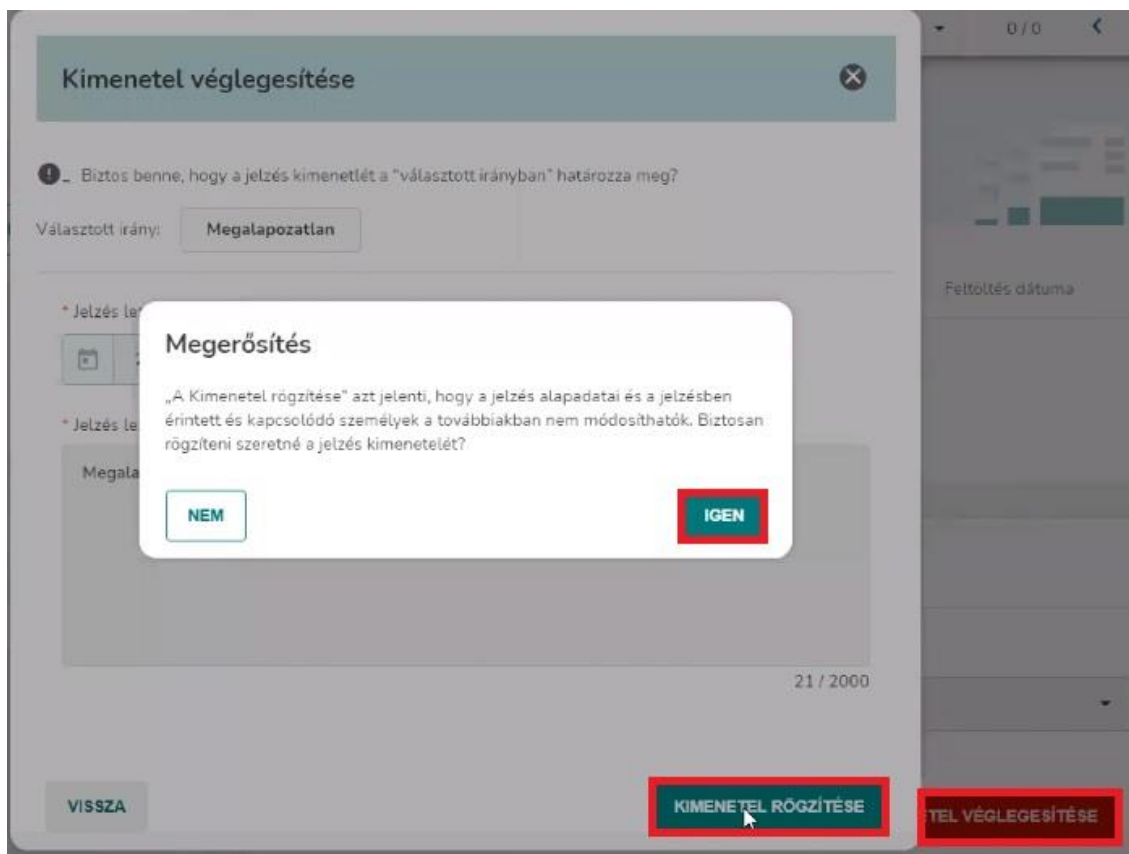
5 / 2000

VISSZA

KIMENETEL RÖGZÍTÉSE

< >

Ez követően egy újabb megerősítő üzenetet kell jóváhagyni a kimenetel rögzítése érdekében.



Megerősítést követően a rendszer, „**Kimenetel véglegesítése sikeres!**” üzenetet ír, és a fejlécben megjelenítésre kerül a jelzés új státusza.



FONTOS! A kimenetel véglegesítésekor a jelzés alapadatai és a jelzésben érintett személyek a továbbiakban nem módosíthatók.

2.3.3 Jelzés kimenetel: megalapozatlan jelzés

A jelzést kezelő szakember az általa feltárt adatok és a Feltárás során tett lépések alapján eldöntheti, hogy egy eset megalapozatlan, azaz 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.

2.3.4 Jelzés kimenetel: egyszeri intézkedés

Egyszeri intézkedés rögzítésekor a jelzés kimenetel esetén az ügyintézőnek az „**Egyszeri intézkedés**” értéket kell választania, majd ezt követően elvégeznie a jelzés kimenetel rögzítését.

Sikeres rögzítést követően, a fejlécben a státusznál „**Nyitott - egyszeri intézkedés**” értéket látunk, illetve a bal oldali menüsávban megjelenik az „**Egyszeri intézkedés**” sor.

J2021/000034

Krízis

6045 Ladánybene

Ügyintéző neve	Beérkezés dátuma	Típusa	Visszajelzés határideje	Státusza
CSGYJSZ Családsegítő	2021-06-11	jelzés	2021-07-11	Nyitott - egyszeri intézkedés
Gyermek neve	Születési ideje			
Tóth Ottó	2015-05-21			
Tóth Rózsa	2018-10-26			

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Egyszeri intézkedés

Feltárás során tett lépések

Lépés dátuma

-tól

-ig

Esemény

ÉÉÉÉ.HH.NN

ÉÉÉÉ.HH.NN

Keresés eseményt ▾

Keresés a lépésekben

KERESÉS

ÚJ LÉPÉS RÖGZÍTÉSE

2.3.4.1 Egyszeri intézkedések felület működése

Az „*Egyszeri intézkedés*” menüre kattintva új intézkedés rögzítéséhez az „*Új intézkedés rögzítése*” funkciógombra kell kattintani.

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Egyszeri intézkedés

Egyszeri intézkedés

Jelenleg nincs egyszeri intézkedése

ÚJ INTÉZKEDÉS RÖGZÍTÉSE

Kattintást követően az alábbi képernyő jelenik meg:

The screenshot shows a web application interface for recording interventions. The main form is titled 'Intézkedés rögzítése'. It contains the following elements:

- Left Sidebar:** A menu with options like 'Gyermek neve', 'Tóth Ottó', 'Tóth Rózsa', 'Áttekintés', 'Jelzés adatok', 'Feltárás során tett lépés', 'Környezettanulmány', 'Gondozási folyamat össz', 'Érintettek', 'Kapcsolódó személyek', 'Egyszeri intézkedés' (highlighted with a red box), 'VISSZAJELZÉS', and 'Zárt adatkezelés. Kérjük a szükséges-e visszajelzés'.
- Main Form:**
 - * Egyszeri intézkedés dátuma:** A date picker set to 2021.06.11.
 - * Egyszeri intézkedés típusa:** A dropdown menu with options: 'delegálás', 'feltárás - családlátogatás nélkül', 'feltárás - családlátogatással', and 'információ nyújtás'. The 'delegálás' option is selected.
 - IGÉNYBE VEVŐ(K):** A list of people involved, including 'Tóth Ottó' (God. 2015.05.21.) and 'Szabó Virág' (God. 1988.10.28.).
 - + SZEMÉLY HOZZÁADÁSA:** A button to add a new person.
 - * Megjegyzés:** A text area for notes, with a placeholder 'Leírás'.
 - VISSZA:** A button to return to the previous screen.
 - RÖGZÍTÉS:** A button to save the intervention (highlighted with a red box).

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

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

Az egyszeri intézkedésekkel kapcsolatban is beépítésre került egy keresőmotor, melynek segítségével a szakember a megfelelő paraméterek megadásával – szűrheti az egyszeri intézkedéseket.

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Egyszeri intézkedés

VISSZAJELZÉS

Egyszeri intézkedés

Lépés dátuma

-tól

-ig

Intézkedés típusa

Keresés típusban

Keresés a lépésekben

KERESÉS

ÚJ INTÉZKEDÉS RÖGZÍTÉSE

Dátum	Intézkedés típusa	Megjegyzés
2021-06-12	információ nyújtás	bfbfbfg
2021-06-11	tanácsadás	frfer

A családsegítő az egyszeri intézkedések rögzítését követően a lap alján található **„Befejezés”** gombbal rögzítheti azokat, melynek következtében a rendszer **„Intézkedés befejezése sikeres!”** üzenetet ír.

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Egyszeri intézkedés

VISSZAJELZÉS

Zárt adatkezelés. Kérjük adja meg, hogy szükséges-e visszajelzés küldeni

Visszajelzés Dátuma

Hátralévő idő (nap)

TOVÁBB A VISSZAJELZÉSRE

JELZÉS KIMENETELE

Egyszeri intézkedés

Lépés dátuma

-tól

-ig

Intézkedés típusa

Keresés típusban

Keresés a lépésekben

KERESÉS

ÚJ INTÉZKEDÉS RÖGZÍTÉSE

Dátum	Intézkedés típusa	Megjegyzés
2021-06-12	információ nyújtás	bfbfbfg
2021-06-11	tanácsadás	frfer

Találat oldalanként: 10 1 - 2 / 2

BEFEJEZÉS

Intézkedés befejezése sikeres!

A befejezést követően a vezetőnek a feladatkosarában megjelenik egy feladatkártya, az egyszeri intézkedések jóváhagyását/véglegesítését illetően. Véglegesítés után az egyszeri intézkedés felvitt adatai átadásra kerülnek a KENYSZI felé.

A vezetői véglegesítés után a jelzés állapota **„Lezárt – egyszeri intézkedés”** értéket kap.

FONTOS! Több egyszeri intézkedés rögzítése esetén egy adott napra csak egy darab egyszeri intézkedés rögzíthető. Ha ugyanarra a napra kerül rögzítésre egy újabb egyszeri intézkedés, akkor a rendszer hibaüzenetet ad.

2.3.5 Jelzés kimenetel: tervkészítés

A jelzést rögzítő a jelzés kimeneteleként választhatja a Tervkészítés indítása értéket. Ezzel a jelzés állapota **„Nyitott -tervkészítés és megvalósítás”** értéket kap. Minden további jelzés, amely a jelzésben érintett gyermek(ek)hez a továbbiakban beérkezik, ehhez a „Nyitott –tervkészítés” állapotú jelzéshez fog kapcsolódni (Kapcsolódó jelzések), mert az újabb jelzésben jelzett és feltárt probléma kezelése az aktuális cselekvési vagy intézkedési tervben kerül kezelésre. A „Nyitott –tervkészítés és megvalósítás” állapotú jelzés akkor kerül lezárásra, amikor a helyzetértékelés végén a cselekvési vagy intézkedési terv lezárásra kerül.

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

- Tervkészítés,
- Megállapodások.

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Cselekvési terv

Intézkedési terv

Megállapodások

VISSZAJELZÉS

Kérjük adja meg, hogy szükséges-e visszajelzés küldeni

Visszajelzés Dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

Hátralévő idő (nap)

Tervkészítés

Cselekvési terv

Jelenleg nincs cselekvési terv

CSELEKVÉSI TERV KÉSZÍTÉSE

Intézkedési terv

Jelenleg nincs intézkedési terv

INTÉZKEDÉSI TERV KÉSZÍTÉSE

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

2.3.5.1 Kapcsolódó jelzések

A kapcsolódó jelzés csupán annyiban tér el a „normál” jelzéstől, hogy eltérnek a választható jelzés kimenetel értékei. A kapcsolódó jelzés lehetséges kimenetelei:

- megalapozatlan
- fenntartom az eredeti döntést
- felülvizsgálat.

A kimenetel megadása után a kapcsolódó jelzés állapota lezárt lesz. Minden további lépés, intézkedés rögzítése az első, nyitott jelzésnél lehetséges.

← VISSZA AZ ÁTTEKINTÉSRE

Kapcsolódó jelzések

J2021/000159
Krízis

Ügyintéző neve Kőbánya Jenő	Beérkezés dátuma 2021-08-01	Típusa zártan kezelendő jelzés	Visszajelzés határideje 2021-08-31	Státusza Nyitott – tervekészítés és megvalósítás
Gyermek neve Kiss Barnabás	Születési ideje 2010-10-10			

Áttekintés
Jelzés adatok
Dokumentumok
Kapcsolódó jelzések

Kapcsolódó jelzések

Nincs találat.

Találat oldalanként: 10 0/0

JELZÉS KAPCSOLÁSA

A kapcsolódó jelzések a jelzésen belüli főmenüpontban érhetők el. Egy jelzés a „Jelzés kapcsolása” funkciógomb segítségével kapcsolható a „**Nyitott – tervekészítés**” állapotú **jelzéshez**. A gomb használata során egy felugró ablakban megjelennek a kapcsolható jelzések listája, s a kiválasztott jelzés megjelölése után a „Jelzés hozzáadása” gombbal kapcsolható a jelzés.

Kapcsolódó jelzések

Jelzés kezelés típusa
Kérem válasszon!

Jelzést küldő szervezet
fajtája
Kérem válasszon!
Kérem válasszon!

Jelzés beérkezés
dátumintervalluma
ÉÉÉÉ.HH.NN
-ig
ÉÉÉÉ.HH.NN

☐ Krízises?

Jelzés oka
Kérem válasszon!
Kérem válasszon!

☐	J2021/000001	jelzés	IGEN	Kőbányai Gyermejjólé...	2021-06-20
☐	J2021/000002				
☐	J2021/000003				
☒	J2021/000004				
☐	J2021/000005				
☐	J2021/000012	jelzés	IGEN	Kőbányai Gyermejjólé...	2021-07-01
☐	J2021/000013	jelzés	NEM	Kőbányai Gyermejjólé...	2021-07-01
☐	J2021/000014	jelzés	NEM	Kőbányai Gyermejjólé...	2021-07-05
☐	J2021/000015	jelzés	IGEN	Újpest Önkormányzat...	2021-07-02
☐	J2021/000016	jelzés	IGEN	Újpest Önkormányzat...	2021-07-07

Találat oldalanként: 10 1 - 10 / 96

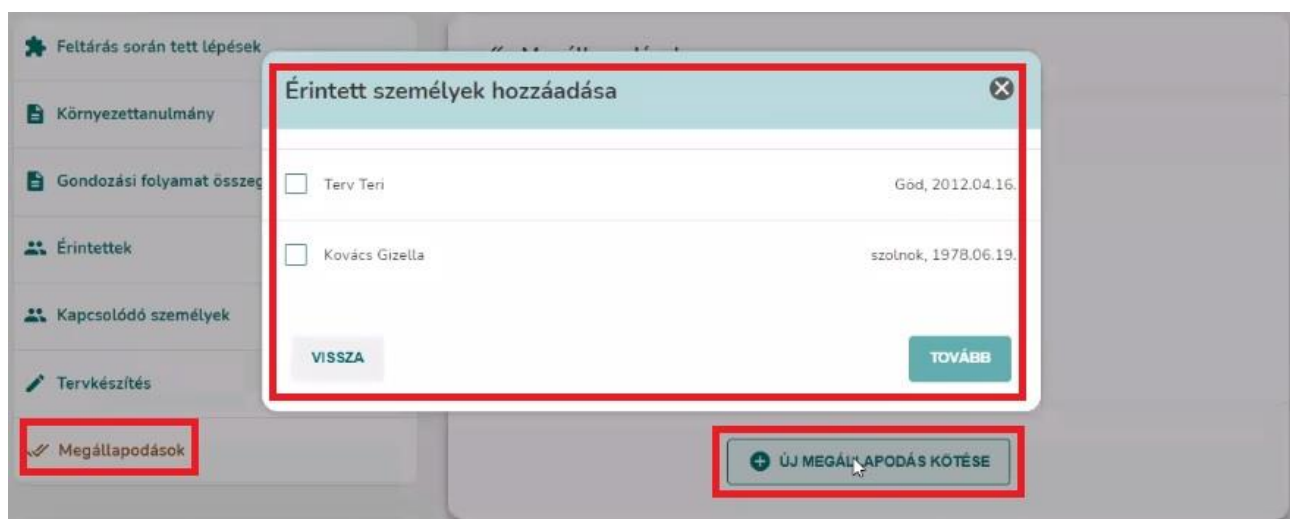
JELZÉS HOZZÁADÁS

2.3.5.2 Megállapodás megkötése

A tervekészítés előtt kerül sor a Megállapodás megkötésére. 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.

Új megállapodást a „*Megállapodások*” fülön belül az „*Új megállapodás kötése*” funkciógombbal lehet kötni.



A rendszer az érintett személyek fülön felkínálja mindazon személyeket, akiket a jelzésben érintett vagy kapcsolódó személyként hozzárendelt a CSGYJSZ családsegítő.

A pipát betéve a személyek mellé, a „*Tovább*” gombra kattintva megjelennek a megállapodáshoz kapcsolódó mezők.

Dokumentum szerkesztése

* Dokumentum

ÚJ FÁJL

Egyuttmukodes.pdf

* Dokumentum típusa

Megállapodás

VISSZA

MENTÉS

Megjegyzés

terv

Név	Típus	Ügyintéző	Feltöltés dátuma
Nincs dokumentum.			

FELTÖLTÉS

* Megállapodások leírása

nsnsnwik

8 / 2000

Megállapodás tervezett vége

2021.12.15.

Megállapodás lezárás dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

MENTÉS

✓

Megállapodás rögzítése sikeres!

✕

A mezők megfelelő és hiánytalan kitöltését követően a lap alján található **„Mentés”** funkciógombra kattintva a rendszer **„Megállapodás rögzítése sikeres!”** üzenetet ír vissza, s a megállapodás még szerkeszthető a családsegítő számára. A megállapodás feltöltése után a **„Mentés”** gombra kattintva felugrik a **„Befejezés”** funkciógomb, erre kattintva zárul a családsegítő részéről a megállapodás adatainak **kitöltése és kap feladatot a szolgálat vezetője**. Ekkor átkerül a feladat a szolgálat vezetőjéhez, a feladatkosarába. **A Szolgálat vezetőjének a megállapodás véglegesítéséről** feladat kártyát kap **„Jelzés megállapodás véglegesítése”** névvel. A Szolgálat vezetőjének véglegesítését követően az adott megállapodás már nem szerkeszthető, és a véglegesítéssel a megállapodás adatok átadásra kerülnek a KENYSZI felé.

Véglegesítés dátuma

2021.10.01.

Jelzés kimenetele

Tervkészítés

Megjegyzés

llll

7 / 2000

Megállapodás tervezett vége

2022.04.30.

Megállapodás lezárás dátuma

ÉÉÉÉ.HH.NN

MENTÉS

Műveletek

BEFEJEZÉS

Alapellátásos megállapodások dokumentumai

Dokumentumok

Név	Típus	Ügyintéző	Feltöltés dátuma
megállapodás.pdf	Megállapodás	Csali Ágáta	2021-11-16
megállapodás.pdf	Megállapodás	Csali Ágáta	2021-11-16
megállapodás.pdf	Megállapodás	Csali Ágáta	2021-10-12

FELTÖLTÉS

Amennyiben időközben változik a megállapodás feltétele, új verzió létrehozása szükséges, melyet az erre kialakított funkciógombra kattintva van lehetőség. Az új verzió létrehozása során lehetőség van olyan **új személy hozzáadására**, aki eddig nem szerepelt sem a jelzésben, sem a megállapodásban. A hozzáadás előtt a személyt a jelzésben, mint Kapcsolódó személyt fel kell venni.

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Megállapodások

Aktuális verziók

Osszesen: 1

ÚJ VERZIÓ LÉTREHOZÁSA

Verzió	Létrehozás dátuma	Létrehozó	Státusz
1	2021-06-15	CSGYJSZ Családsegítő	Aktív

SZERKESZTÉS

Megállapodások

* Megállapodás kelte

2021.06.15.

* Megállapodás kezdete

2021.06.15.

Megállapodás időtartama

+6 hónap

Fontos: Az aláírt dokumentum feltöltése új verzió esetében is szükséges.

Az új verzió CSGYJSZ vezető általi véglegesítésekor kerülnek átadásra az adatok a lezárásról, és az új verzióban szereplőkre az új igénybevételről a KENYSZI-be.

The screenshot displays the CSGYJSZ system interface for finalizing an agreement. On the left, a sidebar contains a date selector set to 2021.10.01, a dropdown menu for 'Jelzés kimenetele' (Agreement Outcome) with 'Tervkészítés' (Preparation) selected, and a 'Megjegyzés' (Remarks) field with the text 'llll'. The main area shows the user 'Kis Nati' with a profile icon and the date 'Makó, 2010.01.01.'. Below this is a section for 'Megállapodások leírása' (Description of Agreements) with a text area containing 'kkkkkk' and a character count '7 / 2000'. Further down are two date fields: 'Megállapodás tervezett vége' (Planned end of agreement) set to 2022.04.30. and 'Megállapodás lezárás dátuma' (Agreement closure date) in the format 'ÉÉÉÉ.HH.LL.NN'. A 'Műveletek' (Actions) section contains a red button labeled 'VÉGLEGESÍTÉS' (Finalize), which is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there is a section titled 'Alapellátásos megállapodások dokumentumai' (Documents of basic care agreements) with a table of documents.

Név	Típus	Ügyintéző	Feltöltés dátuma
megállapodás.pdf	Megállapodás	Csali Anita	2021-11-16

2.3.5.3 Tervkészítés folyamata

Egy jelzéshez tartozhat egy cselekvési terv és egy intézkedési terv is, de tartozhat hozzá csak egy intézkedési terv (cselekvési terv nélkül), vagy egy cselekvési terv (intézkedési terv nélkül). Egy cselekvési vagy intézkedési terven belül akárhány feladat felvehető felelősökkel, határidőkkel.

A cselekvési tervből és az intézkedési tervből is egyszerre egy aktuális (a felelősök által aláírt) tartozhat egy jelzéshez, de mind a cselekvési, mind az intézkedési tervből akárhány készülhet.

Tervkészítéshez a „**Feltárás során tett lépések**” fülön a lap alján a jelzés kimenetelénél a legördülő értékkészletből a „**Tervkészítés**” értéket kell kiválasztani.

JELZÉS KIMENETELE

Véglegesítés dátuma

Jelzés kimenetele

Megjegyzés

Nincs dokumentum.

Megalapozatlan

Meglévő terv folytatása

Rendkívüli felülvizsgálat indítása

Tervkészítés

Továbbnyitás más szolgáltatásba

A szokásos megerősítést követően az oldalmenusávban megjelenik a **„Tervkészítés”** és a **„Megállapodások”** fül.

Áttekintés

Jelzés adatok

Dokumentumok

Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Megállapodások

Feltárás során tett lépések

Lépés dátuma

-tól

-ig

Esemény

KERESÉS

ÚJ LÉPÉS RÖGZÍTÉSE

Dátum	Esemény	Esemény leírása	Lépést végző
2021-06-08	családlátogatás	szomorú	családsegítő

Fontos: Terv csak akkor készíthető, ha előtte megkötik a megállapodást.

A **„Tervkészítés”** fülre kattintva látható, hogy a cselekvési és intézkedési terv készítése is ezen menüpont alatt történik.

52

Fontos: *Intézkedési terv csak iskolai hiányzás esetén vehető föl, míg cselekvési tervhez bármilyen feladat felvehető.*

Cselekvési terv felvételéhez a „*Cselekvési terv készítése*” funkciógombra kell kattintani. Kattintást követően az alábbi képernyő jelenik meg. A cselekvési terv két részből tevődik össze, melynek első része az alapadatok második része pedig a feladatok leírása.

Ügyintéző neve	Jelzés oka	Típusa	Visszajelzés dátuma	Eset címe
CSGYISZ Családsegítő	alacsony jövedelem	jelzés	2021.07.07.	5081 Szajol Fő UTCA 1.

Jelzés adatok

Cselekvési terv alapadatok

Cselekvési terv feladatok

Cselekvési terv alapadatok

Probléma definíciója

* Probléma definíciója

Jelzés beérkezés dátuma: 2021.06.07.

Jelzés beérkezésének módja: jelzőlapon

Jelzés kezelés típusa: jelzés

Jelzés oka: alacsony jövedelem

Krizishelyzet: nem

155/2000

* Kapcsolatfelvétel módja

Válasszon!

* Elsődleges (hozott) probléma típusa

Egyéb probléma leírása

Egyéb probléma leírása

Az alapadatok addig szerkeszthetők, amíg a cselekvési / intézkedési tervkészítés során a feladatok nem kerülnek lezárásra. A feladatok lezárása után a terv alapadatok nem módosíthatók. Ha egy jelzéshez cselekvési és intézkedési terv is készül, akkor, amikor a kettőből bármelyiknél is lezárásra kerülnek a feladatok, az alapadatok is lezárásra kerülnek. **Ezután a módosításuk csak új verzió létrehozásával lehetséges.** Az új verzió úgy kerül létrehozásra, hogy a benne lévő adatok átmásolásra kerülnek az új verzióba, amelyben azok módosíthatók.

54

* Kapcsolatfelvétel módja

Személyes kapcsolatfelvétel - családlátogatás

* Elsődleges (hozott) probléma típusa

a gyermek elhanyagolása: fizikai x a gyermek elhanyagolása: értelmi x

Egyéb probléma leírása

Egyéb probléma leírása

0 / 2000

* Közösén meghatározott probléma

a gyermek elhanyagolása: fizikai

a gyermek elhanyagolása: lelki

a gyermek elhanyagolása: értelmi

a gyermek kortárs csoport általi bántalmazása

a gyermek prostitúciója

0 / 2000

Az adatok kitöltését követően javasolt a mentés előtti előzetes ellenőrzés. Amennyiben a mezők kitöltése sikeres, a rendszer az alábbi üzeneteket jeleníti meg.

* Közösén meghatározott probléma

a gyermek elhanyagolása: fizikai x

* Közösén meghatározott probléma kifejtése

dindnne

6 / 2000

✓ Alapadatok űrlap mentése sikeres! x

✓ Alapadatok űrlap ellenőrzése sikeres! x

MENTÉS ELLENŐRZÉS

A cselekvési terv alapadatok sikeres kitöltését követően az oldalmenüsávban zöld pipa jelenik meg. Feladat hozzáadásához a cselekvési tervhez a „**Feladat hozzáadása**” funkciógombra kell kattintani.

Kattintást követően megjelennek a feladat felvételéhez szükséges mezők, melyek értelemszerűen töltendőek. A kötelezően töltendő mezőket a rendszer itt is piros csillaggal jelöli.

A feladatokhoz minden esetben kötelező felelős hozzárendelése. A rendszer az érintetteket a feladat rögzítőjét és a jelzés küldőjét automatikusan beemeli a listába. Amennyiben rajtuk kívül álló személy a feladat felelőse, természetesen ő is hozzáadható. A felelős hozzáadásához a „**Véglegesítés**” gombra kell kattintani.

FELELŐS HOZZÁADÁSA

☐	Terv Teri	Érintett
☐	Kovács Gizella	Érintett
☐	CSGYJSZ Családsegítő	Rögzítő
☐	Kovács Alajos	Küldő
☒	Nagy Piroska	pszichológus

TÖRLÉS

Egyéb hozzáadása Tetszőleges számú felelős adható hozzá

Személy neve Szerepe **+ HOZZÁAD**

VISSZA **VÉGLEGESÍTÉS**

Tévesen felvitt egyéb személy a „**Törlés**” funkciógombbal távolítható el.

A felvehető feladatok száma tetszőleges a feladat szám a „**+Feladat hozzáadása**” funkciógombbal bővíthető.

A tervekészítés lezárás előtt és a terv adminisztrálásának részénél is van arra lehetőség, hogy **Kapcsolódó dokumentumot** csatoljon fel a szakember, olyan dokumentumokat, amely megalapozza a tervben lévő feladatokat.

Az alábbi dokumentumok csatolására van itt lehetőség:

- Egyéb vélemények (ide tehető az amelyre nincs külön kategória pl. szakorvos véleménye)
- Egészségügyi lap
- Emlékeztető
- Gyógypedagógiai vélemény
- Pedagógiai vélemény
- Pszichológiai vélemény
- Védőnői vélemény

A cselekvési / intézkedési tervekészítést a Feladatok lezárása funkcióval szükséges lezárni. Amennyiben a családsegítő nem kíván további feladatokat felvenni, a „**Tervkészítés lezárása**” funkciógombra kattint, mellyel kapcsolatban szintén megerősítés szükséges.

Feladat határideje: 2022.06.01. Feladat kezdte: 2021.11.16.

FELADAT FELELŐSEI

Név	Szerepe
Csali Agáta	Rögzítő

+ FELELŐS HOZZÁADÁSA

További feladat hozzáadása + FELADAT HOZZÁADÁSA

Kapcsolódó dokumentumok

Dokumentumok

Név	Típus	Ügyintéző	Feltöltés dátuma
pedagógia vélemény.pdf	Pedagógiai véle...	Csali Agáta	2021-11-16

FELTÖLTÉS

A Feladatok lezárásával egyúttal lezárásra kerülnek a jelzés alapadatai is. A lezárandó tervhez további feladatok nem rögzíthetők és a meglévők módosítása sem engedélyezett. 2021.11.16.

MENTÉS ELLENŐRZÉS TERVKÉSZÍTÉS LEZÁRÁSA

További feladat hozzáadása + FELADAT HOZZÁADÁSA

Megerősítés

A Feladatok lezárásával egyúttal lezárásra kerülnek a jelzés alapadatai és a Környezettanulmány rész adatblokkjai is, ha az első tervekészítés lezárása történik. A lezárandó tervhez további feladatok nem rögzíthetők és a meglévők módosítása sem engedélyezett. Biztosan lezárja a cselekvési terv készítést?

NEM IGEN

Nincs dokumentum.

Megerősítést követően a rendszer **„Sikeres léptetés”** üzenetet ír ki. A Feladatok lezárásával egyúttal lezárásra kerülnek a jelzés alapadatai és a Környezettanulmány rész adatblokkjai is, ha az első tervekészítés lezárása történik.

A **„Cselekvési terv feladatok”** menüpont mellett zöld pipa látható, mezői inaktívvá válnak és a bal oldali menüsorban megjelenik az **„Adminisztrálás”** menüpont, melyek az aláírások adminisztrálására szolgálnak.

Az aktív cselekvési / intézkedési terv kinyomatható, hogy a feladatok felelősei aláírassák, hogy a számukra előírt feladatokat elismerik és végrehajtják. A nyomtatás után adminisztrálni szükséges, hogy mely felelősök írták alá az aktív cselekvési / intézkedési tervet és mikor, illetve kik nem írták alá.

Cselekvési terv feladatok

1. feladat

* Feladat leírása

1. feladat

* Feladat határideje: 2021.07.31. Feladat kelte: 2021.06.15.

FELADAT FELELŐSEI

Név	Szerepe
Terv Teri	Érintett
CSGYJSZ Családsegítő	Rögzítő
Nagy Piroska	pszichológus

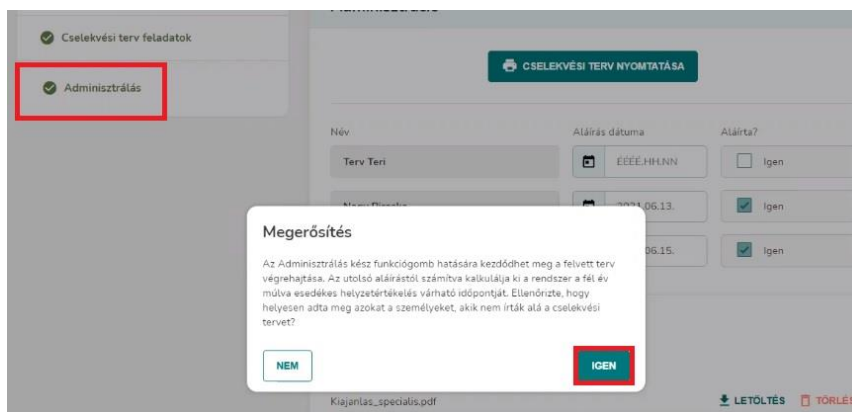
Az elkészült cselekvési terv az „*Adminisztrálás*” menü alatt, a „*Cselekvési terv nyomtatása*” funkciógomb segítségével nyomtatható.

Az aláírt dokumentum utolsó oldalát be kell szkennelni és a **„Dokumentum csatolása”** funkciógomb segítségével a felületre visszacsatolni.

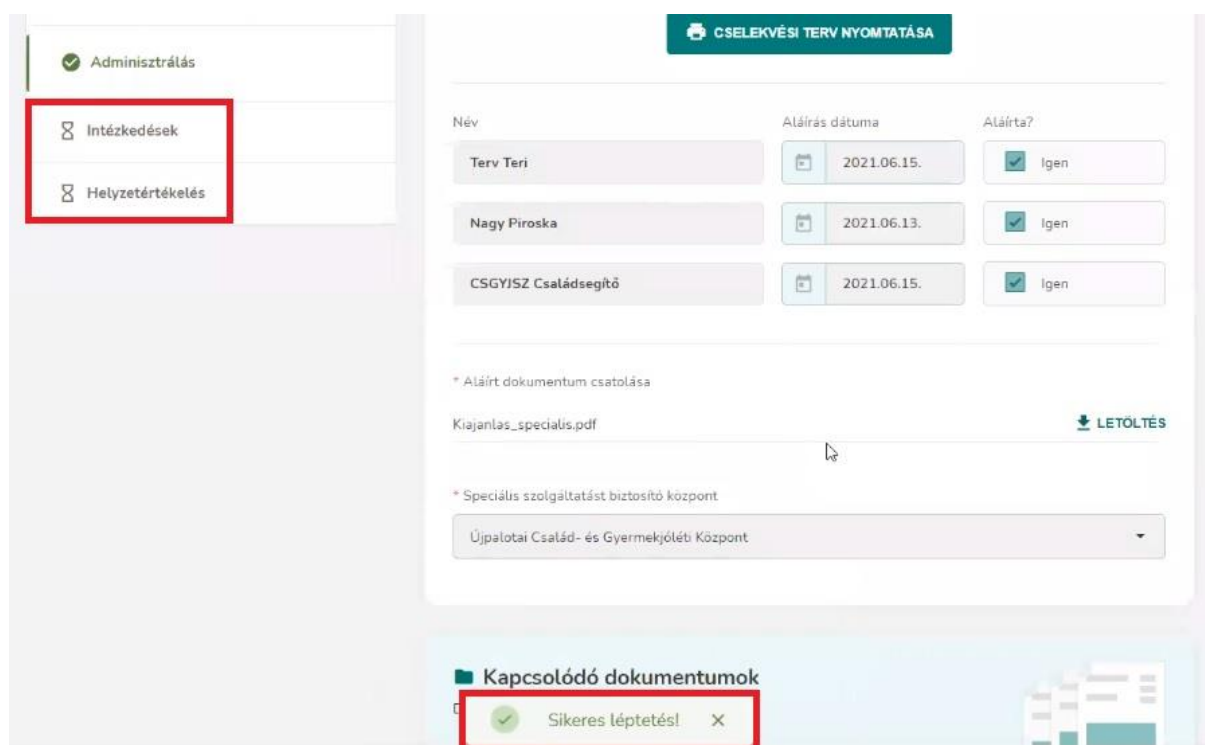
A cselekvési / intézkedési terv aláírásának végső dátuma az aláírók közül a legutoljára aláírt dátum lesz, mely a cselekvési / intézkedési tervhez eltárolásra kerül (Cselekvési terv aláírásának dátuma, Intézkedési terv aláírásának dátuma).

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.

A kötelező mezők kitöltését követően az **„Adminisztrálás”** mező mellett megjelenik a zöld pipa. Az adminisztrálás lezárásához szintén megerősítés szükséges.



Megerősítést követően a rendszer „Sikeres léptetés” üzenetet ír, valamint a menüsorban megjelennek az „Intézkedések” és a „Helyzetértékelés” menüpontok.



A környezettanulmányra visszalépve látható, hogy létrejött egy új verzió.



A „**Korábbi**” státuszú verzió mellett „**Megtekintés**” parancs az „**Aktív**” státuszú verzió mellett pedig a „**Szerkesztés**” parancs látható.

2.3.5.4 Intézkedések rögzítése

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 javaslattevél. Ekkor az Intézkedések részt szerkesztheti a CSGYJSZ-ben a családsegítő, aki kezelte a jelzést és a kezdeményezés blokkot, a CSGYJSZ vezetője, a CSGYJK vezetője, akihez továbbításra került a kezdeményezés és az esetmenedzser, aki a javaslattevét készítette. Ebben az esetben az Intézkedések blokk addig szerkeszthető, amíg a Javaslattevélhez nem kerül berögzítésre a gyámhivatali döntés eredménye.

Az „**Intézkedések**” menüpontra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg. Az intézkedések lap tetején szintén egy keresőmotor található, melynek segítségével szűrhetők az intézkedések.

Intézkedés hozzáadására a „**+Intézkedés hozzáadása**” funkciógomb segítségével van lehetőség.

A mezők kitöltését követően az Intézkedés a „**Rögzítés**” funkciógombbal véglegesíthető.

Amennyiben az „Intézkedés módja” speciális szolgáltatás, akkor a megerősítő üzenetet követően megtörténik az intézkedés rögzítése és az adatátadás a KENYSZI felé.

Ha több speciális szolgáltatás is megadásra kerül, akkor is személyenként csak egy igénybevétel kerül átküldésre.

2.3.6 Terv helyzetértékelése

A **gondozási folyamat összegzése rész** mezői a jelzés feltárása során tett lépések megtétele esetében inaktívak, hiszen az alapján készül a cselekvési terv.

A cselekvési terv megvalósulásához szükséges intézkedések felvitelekor, ezek a mezők aktívvá / tölthetővé válnak, tehát a környezettanulmánnyal párhuzamosan az összegző rész is tölthető.

Áttekintés Jelzés adatok Dokumentumok Kapcsolódó jelzések

Feltárás során tett lépések

- Környezettanulmány
- Gondozási folyamat összegzése**
- Érintettek
- Kapcsolódó személyek
- Tervkészítés
- Megállapodások

Gondozási folyamat összegzése

* A feltárt probléma, veszélyeztető körülmények gyermek(ek)re gyakorolt hatása

efe

3 / 2000

* Mi történt, a gondozási terv/tervek értékelése, a feladat megvalósulása, rögzített h tárideje és a gyermek, szülő, törvényes képviselő együttműködése alapján

Leírás

A helyzetértékelés elindítása a „**Helyzetértékelés**” fülön belül az „**Új helyzetértékelés indítása**” funkciógomb segítségével lehetséges.

Ügyintéző neve	Jelzés oka	Típusa	Visszajelzés dátuma	Eset címe
CSGYISZ Családsegítő	alacsony jövedelem	jelzés	2021.07.07.	5081 Szajol Fő UTCA 1.

Jelzés adatok

Cselekvési terv alapadatok

Cselekvési terv feladatok

Adminisztrálás

Intézkedések

Helyzetértékelés

Helyzetértékelés

Helyzetértékelések

Új helyzetértékelés

Cselekvési terv értékelése

* Helyzetértékelés készítés dátuma

EEEE.HH.NN

* Helyzetértékelés

Leírás

Kattintást követően megjelennek a helyzetértékelés töltendő mezői.

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 kifejtteni/indokolni a kiválasztott értéket.

Feladatok értékelése

1. FELADAT

1. Feladat alapadatai

Feladat leírása

1. feladat

BŐVEBBEN

* Megvalósult?

Igen Nem Részben valósult meg Továbbra is feladat

* Magyarázat

fefrf

Fontos: Helyzetértékelés minden esetben manuálisan, az ügyintéző által indítható.

A feladatonkénti hiánytalan kiértékelést követően az „**Ellenőrzés**” majd a „**Mentés**” gombra kattintva a rendszer az alábbi üzeneteket írja vissza.

* Megvalósult?

Igen Nem Részben valósult meg Továbbra is feladat

* Magyarázat

fefrf

Helyzetértékelés űrlap mentése sikeres!

Helyzetértékelés űrlap ellenőrzése sikeres!

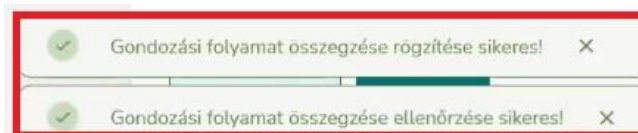
ÚJ TERV MENTÉS ELLENŐRZÉS

Ezt követően a helyzetértékelés befejezéséhez a jobb alsó sarokban található „**Helyzetértékelés lezárása**” funkciógombra kell kattintani. A kattintás következtében az alábbi lehetőségek jelennek meg.

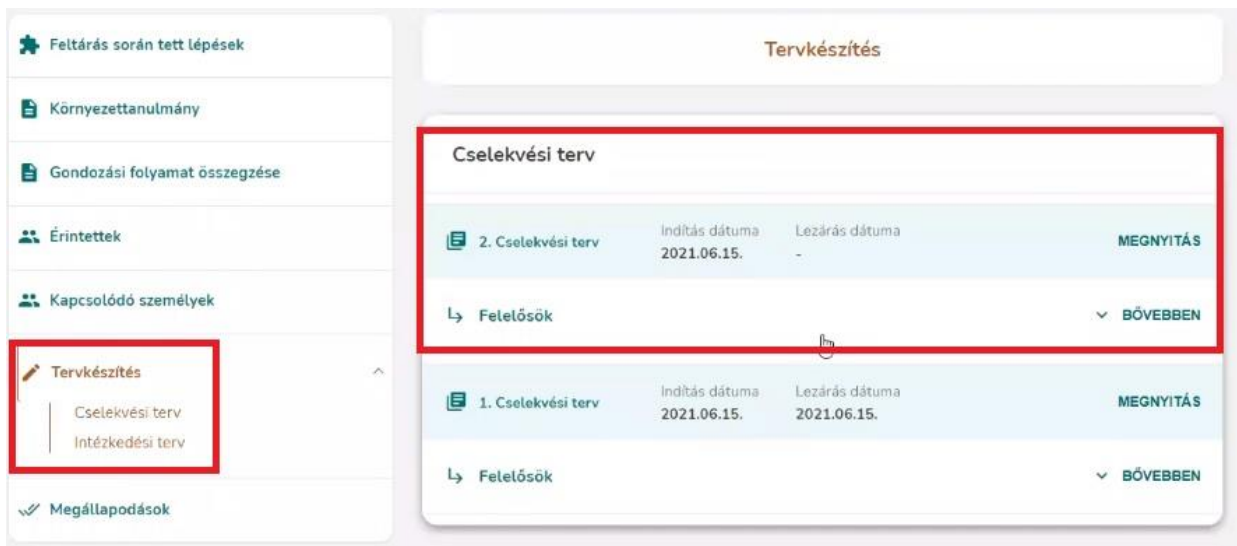


Cselekvési terv folytatása: A cselekvési terv megmarad az eddig bevitt feladatokkal. Nem történt változás, a feladatok továbbra is élnek, azok elvégzése szükséges. A cselekvési tervből nem jön létre új verzió.

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.



Megfelelő kitöltést követően az „*Új cselekvési terv*” funkciógombra kattintva a rendszer „*Sikeres léptetés!*” üzenetet ír. Ezt követően a „*Tervkészítés*” fülre visszalépve látható, hogy a cselekvési tervnek létrejött egy új verziója.



Az előző terv lezárásának és az új terv indításának a dátuma megegyezik. Az új terv mellett szereplő „*Megnyitás*” funkciógombra kattintva jelennek meg és válnak tölthetővé/szerkeszthetővé az adatlap mezői, a korábbiakban ismertetett módon.

Cselekvési terv lezárása: A „*Cselekvési terv lezárása*” funkciógombra kattintva a rendszer az alábbiak szerint megerősítést kér.

Az indoklás mező szabadszövegesen töltendő, kötelező mező. A terv lezárása a „**Megerősítés**” funkciógombra kattintva lehetséges. Megerősítést követően a rendszer „**Sikeres léptetés!**” üzenetet ír vissza.

A nyomtatást és adminisztrálást a családsegítő végzi el. A vezető által jóváhagyott helyzetértékelés kinyomtatható. A nyomtatás után adminisztrálni szükséges, hogy kik írták alá a helyzetértékelést és mikor, illetve kik nem írták alá. A helyzetértékelést ugyanazoknak kell aláírnia, akik a tervkészítést is aláírták.

2.3.7 Jelzés kimenetel: javaslattétel hatósági intézkedésre, kezdeményezés adatok megadása

Hatósági intézkedésre történő javaslattétel esetében a jelzés kimenetele mező értékkészletéből a „*Javaslattétel hatósági intézkedésre*” értéket kell kiválasztani, majd kattintsunk a „*Kimenetel véglegesítése*” funkciógombra.

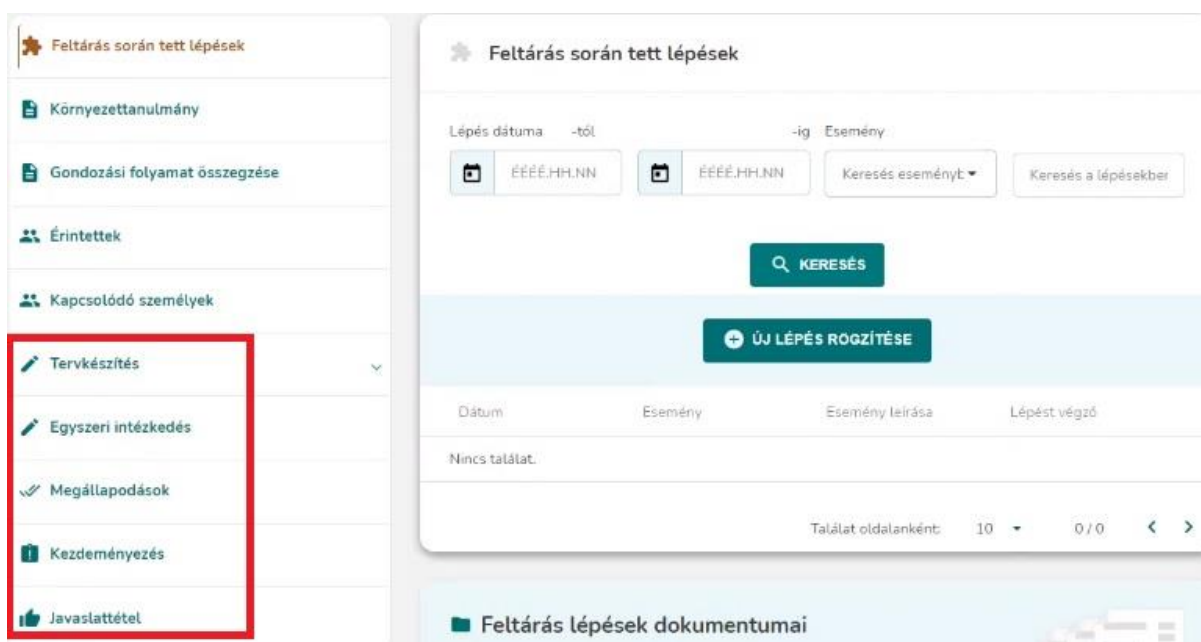
Kattintást követően az alábbi képernyő jelenik meg:

A mezők kitöltését követően kattintsunk a „*Kimenetel rögzítése*” funkciógombra. A megerősítése után a rendszer „*Kimenetel véglegesítése sikeres!*” üzenetet ír ki és rögzíti a javaslattételt hatósági intézkedésre.



A kimenetel véglegesítésének hatására az oldalmenüsávban az alábbi új pontok jelentek meg:

- Tervkészítés
- Egyszeri intézkedés
- Megállapodások
- Kezdeményezés
- Javaslatétel



A „**Kezdeményezés**” fül segítségével nevelésbe vétel, vagy védelembevétel kezdeményezhető. Ezt követően a kezdeményezés a központhoz kerül, aki megteszi az erre vonatkozó saját javaslatát, mely továbbításra kerül a gyámhivatal felé.

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Egyszeri intézkedés

Megállapodások

Kezdeményezés

Javaslattevél

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Szolgáltatási hely

Csibész Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Szolgáltatási hely címe

1011 Budapest 02. ker. Petőfi S. utca 8

Szolgáltatás

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Kezdeményezés

Jelenleg nem indult kezdeményezés

▶ KEZDEMÉNYEZÉS INDÍTÁSA

A „*Javaslattevél*” fül segítségével ideiglenes hatályú elhelyezés vagy ideiglenes hatályú elhelyezés harmadik félnél lévő hatósági intézkedés kezdeményezhető.

Feltárás során tett lépések

Környezettanulmány

Gondozási folyamat összegzése

Érintettek

Kapcsolódó személyek

Tervkészítés

Egyszeri intézkedés

Megállapodások

Kezdeményezés

Javaslattevél

Szolgáltatási hely / Szolgáltatás

Szolgáltatási hely

Csibész Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Szolgáltatási hely címe

1011 Budapest 02. ker. Petőfi S. utca 8

Szolgáltatás

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Javaslattevél

Jelenleg nem indult javaslattevél

▶ JAVASLATTEVÉL INDÍTÁSA

A javaslatétel közvetlenül a gyámhivatal felé kerül továbbításra, melyről a központ értesítést kap, de az eset sürgőssége miatt a központnak nem kell külön javaslatételt indítania.

Kezdeményezés indításához a **„Kezdeményezés”** fülön a **„Kezdeményezés indítása”** funkciógombra kell kattintani. A kattintást követően megjelennek és tölthetővé válnak a kezdeményezéshez kapcsolódó mezők.

A mezők értelemszerű kitöltését követően a **„Befejezés”** funkciógombra kattintva a rendszer a **„Kezdeményezés befejezése sikeres!”** üzenetet ír vissza.



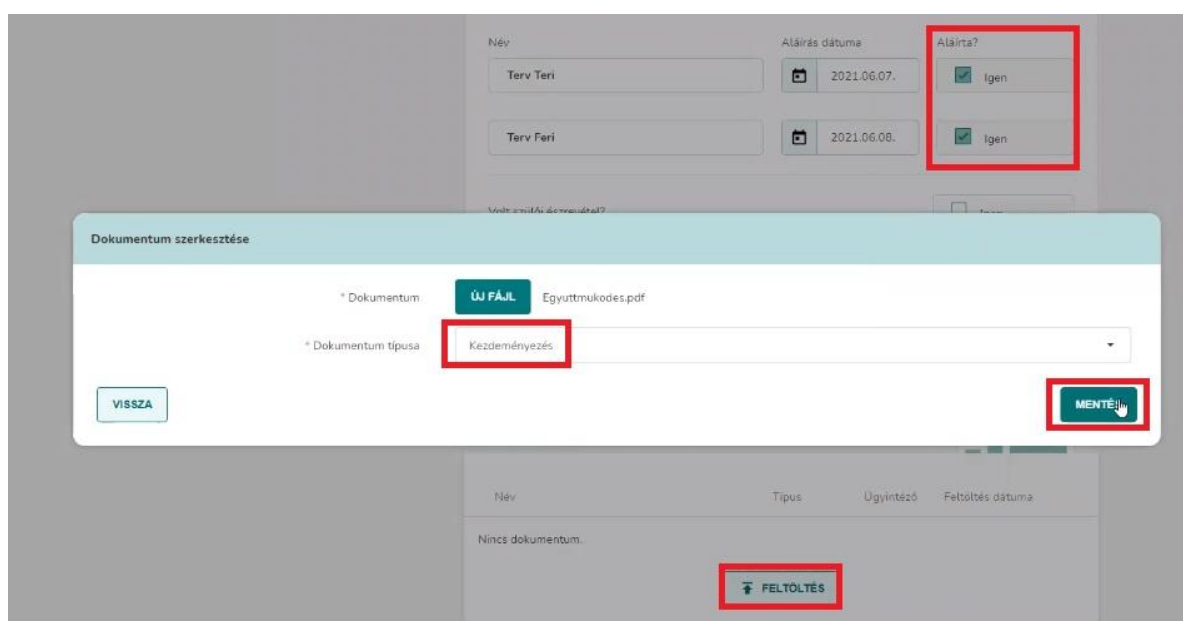
A befejezést követően a státusz **„Visszajelzésre várakozik”** lesz, melyet a CSGYJSZ vezetőnek jóvá kell hagynia. A vezető az alábbiak szerint két irányba mozdíthatja az ügyletet.

A visszaadást minden esetben indokolni szükséges, a jóváhagyás pedig megerősítés után válik véglegessé.



A screenshot of a confirmation dialog box titled "Megerősítés". The text inside asks: "Az érintettek törzsadatainak ellenőrzése és az ellenőrzés tényének megadása megtörtént?" (The verification of the affected parties' data and the fact of the verification has occurred?). There are two buttons at the bottom: "NEM" (No) on the left and "IGEN" (Yes) on the right. The "IGEN" button is highlighted with a red border. Below the dialog box, there are two more buttons: "VISSZAADÁS" (Return) on the left and "JÓVÁHAGYÁS" (Approval) on the right. The "JÓVÁHAGYÁS" button is also highlighted with a red border.

Kezdeményezés esetében is szükséges a családsegítőnek felcsatolnia az aláírt dokumentum utolsó oldalát, illetve a felületen leadminisztrálni az aláírásokat.



A screenshot of a document management interface. At the top, there is a table with columns: "Név", "Aláírás dátuma", and "Aláírta?". The table contains two rows, both with the name "Terv Teri" and the date "2021.06.07.". The "Aláírta?" column has checkboxes and the word "Igen" (Yes). The "Aláírta?" column is highlighted with a red border. Below the table, there is a "Dokumentum szerkesztése" (Edit document) modal window. Inside the modal, there is a section for "Dokumentum" (Document) with a button "ÚJ FÁJL" (New file) and a text input field containing "Egyuttműködés.pdf". Below this, there is a section for "Dokumentum típusa" (Document type) with a dropdown menu showing "Kezdeményezés" (Initiative). The "Kezdeményezés" option is highlighted with a red border. At the bottom of the modal, there are two buttons: "VISSZA" (Back) on the left and "MENTÉS" (Save) on the right. The "MENTÉS" button is highlighted with a red border. Below the modal, there is a table with columns: "Név", "Típus", "Ügyintéző", and "Feltöltés dátuma". The table contains one row with the text "Nincs dokumentum." (No document). Below the table, there is a button "FELTÖLTÉS" (Upload) highlighted with a red border.

Ezt követően az „*Adminisztrálás kész*” funkciógombra kattintva a rendszer az alábbi üzenetet írja ki.



A javaslatétel az előzőekben ismertetett módhoz hasonlóan történik, azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a központnak már nem kell külön javaslatot tennie.

A korábbiakban említettek alapján a tervkészítés és az egyszeri intézkedés menüpontok aktívva válnak. (Ezek rögzítése és a kapcsolódó mezők kitöltése az előzőekben bemutatásra került.)



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE