KAFFKA MARGIT UTÓGONDOZÓI ÉS GYERMEKOTTHONI KÖZPONT BUDAPEST

(1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.)

II. számú szakmai egység

SZAKMAI PROGRAM

Jóváhagyva: 2025. március hó 11. napján

dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

TARTALOM

I. BEVEZETŐ 3

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI 4

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA 14

IV. A GYERMEKEK, FIATAL FELNŐTTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE 32

V. A SZAKMAI EGYSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSA, ÁTJÁRHATÓSÁG, KAPCSOLATRENDSZER 34

VI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS 37

VII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI 37

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 43

IX. MELLÉKLETEK 44

Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest

II. számú szakmai egységének

SZAKMAI PROGRAMJA

I. BEVEZETŐ

Az intézmény bemutatása

A Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest (1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.) (a továbbiakban: intézmény) az alapító okiratban meghatározottaknak megfelelően gyermekvédelmi szakellátást, valamint gyermekvédelmi szakellátásban önjogúvá váló fiatal felnőttek utógondozói ellátását, együttes elhelyezés esetében utógondozói ellátásra jogosult a fiatal felnőttek gyermekeinek átmeneti gondozását biztosítja, a működési engedélyekben meghatározott férőhelyen, gyámhatósági határozat alapján a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) foglaltaknak megfelelően.

Működési területe: Budapest.

Az intézmény illetékes mindazon ideiglenes hatállyal elhelyezett -, illetve nevelésbe vett kiskorúak ellátására, akik vonatkozásában az igazgató egyetértésével a főváros bármely gyámhivatala az intézményt gondozási helyként jelöli ki.

Az intézmény II. számú szakmai egységének profilja, hogy gyermeket vállaló kiskorúak gyermekükkel való együttes elhelyezését és ellátását, az intézményben, illetve a szakellátás más helyszínein nagykorúvá váló fiatal felnőtt lányok utógondozói ellátását biztosítja, amennyiben állapotuk a kisgyermek és csecsemőkorú ellátottakra nem veszélyeztető.

Az intézmény az utógondozói ellátásra, az ellátás jogosult fiatal felnőttel Megállapodást köt.

A fenti szakellátást az intézmény önálló jogi személyként az alapító okiratban meghatározott székhelyén és telephelyein, a fenntartó által biztosított éves költségvetési keret biztosítása mellett látja el.

Az ellátás célja és feladata:

A gyermekvédelmi ellátásban részesülő gyermekeknél a szocializáció és az identifikáció egyik lényeges eleme a gyermek és a szakellátásban dolgozók meleg, szeretetteljes, de következetességen alapuló demokratikus kapcsolata.

A segítő kapcsolatban résztvevők és a fiatalok, illetve a fiatalok egymással való kapcsolata sokrétű, kapcsolatukat bonyolult normák szabályozzák. A gyermekeknek is sokkal több viselkedésszabályt kell megtanulniuk, összetettebb viszonyulásokba kell lépniük. Ezek a viszonyulások a későbbi fejlődés szempontjából nagyon fontosak, mert ezek építik fel a sokféle diszpozícióval, képességgel rendelkező személyiség vázát, melyben már akkor megvannak a későbbi alkalmazkodó magatartásformák viselkedés sémái és motivációs magvai.

A jogszabályi kereteket és az utógondozói ellátást igénybevevő fiatal felnőttek jellemzőit figyelembe véve a szakmai segítségnyújtás a szociális munka módszereire épül, szolgáltatás típusú, egyéni esetkezelésen alapuló segítségnyújtást valósít meg, mely a célcsoport, és a kliens igényeihez igazodóan, szükség szerint pedagógiai módszereket és eszközöket is tartalmaz. Az ellátás során a szükség szerinti ellátás mértékének, a helyszínének, valamint szakmai tartalmának összhangja valósul meg, az egyéni szükségletekhez, élethelyzethez igazodó, differenciált segítségnyújtás és támogatás során, maximálisan figyelembe véve az ellátásban részesülő önkéntességét, egyéni felelősségét és döntési szabadságát.

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Gyermekotthoni ellátás

A nevelésbe vétel célja a gyermekotthont nyújtó ellátásának és törvényes képviseletének biztosítása, amíg a gyermek

⇒ családja képessé válik a gyermek visszafogadására,
⇒ számára családba fogadó gyám rendelésére kerülhet sor,
⇒ örökbefogadása megtörténik, vagy
⇒ eléri nagykorúságát, ha az *előbbiekben* foglaltak teljesülésére nincs lehetőség.
⇒ Az önjogúságig tartó nevelésbe vétel célja a törvényes képviselet és az otthont nyújtó ellátás biztosítása mellett, a gyermek felkészítése az önálló életre.

A nevelésbe vétel okai:

⇒ a gyermek fejlődését családi környezete veszélyezteti, és veszélyeztetettségét az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint a védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható,
⇒ szülő vagy mindkét szülő szülői felügyeleti jogának megszüntetése iránt a gyámhatóság pert indított, vagy a szülő vagy mindkét szülő szülői felügyeleti jogát a bíróság megszüntette,
⇒ a szülő vagy mindkét szülő elhalálozott,
⇒ a gyermeknek nincs szülői felügyeletet gyakorló szülője,
⇒ a gyermek ideiglenes hatállyal nem helyezhető el a leendő örökbefogadó szülőnél,

⇒ a gyermek ismeretlen szülőktől származik,
⇒ a szülő gyermeke örökbefogadásához az örökbefogadó személyének és személyi adatainak ismerete nélkül tett hozzájáruló nyilatkozatot, és a családba fogadó gyám nem biztosított.

A gondozás, nevelés célja, hogy a gondozott gyermek testileg, értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg korának és képességeinek megfelelően fejlődjék, személyisége a lehető legteljesebb módon kibontakozzék, és képessé váljon a vérszerinti családjába való visszailleszkedésre, vagy nevelőszülői, illetve örökbefogadó családba történő beilleszkedésre vagy az önálló életvitelre. E cél érdekében a gondozását, nevelését, ellátását végző személyek kötelesek együttműködni egymással, valamint mindazon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekkel foglalkoznak. (A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM Rendelet 83. §. (1))

A gyermekotthon a gondozott gyermek számára alaptevékenységként otthont nyújtó ellátást biztosít a gyámhivatal által jóváhagyott egyéni elhelyezési terv és az általa készített egyéni gondozási-nevelési terv szerint.

A gyermekcsoportban integráltan elhelyezett speciális, és vagy különleges ellátási szükségletű gyermekek esetében, a szakellátás keretében magában foglalja a gyermekről való gondoskodás mellett, a szocializáció, re szocializáció, habilitáció és rehabilitáció feladatköreit is, amennyiben az integrált elhelyezés az anya-gyermek együttes ellátás keretein belül megvalósítható, és az anya személyiségállapota gyermekére, valamint a csoportban elhelyezett többi, életkora alapján különleges ellátási szükségletű gyermekre nem veszélyeztető.

Kiskorúak gyermekkel történő együttes befogadása

A szakellátott kiskorúak gyermekükkel együtt történő gondozásának, fejlesztésének célja a személyre szóló differenciált egyéni bánásmód, a kiskorú anyák egyediségének, aktuális pszichés állapotának, szociális és mentális érettségének, szükségleteinek figyelembevételével a családi életre, szülői felelősségvállalásra történő felkészítés, az anyai, szülői szereprepertoár kialakítása és megerősítése, az életkoruk alapján különleges ellátási szükségletű gyermekek korai kötődés kialakulásának elősegítése, megerősítése, harmonikus bio-pszicho-szociális funkció és személyiségfejlődésük elősegítése.

Az utógondozói ellátás célja

⇒ Az utógondozói ellátás keretében a szaksegítség nyújtás célja, hogy a fiatal felnőtt tanulmányai befejezéséig,
⇒ tanulmányokat nem folytató munkaképes fiatal felnőtt esetében a folyamatos megélhetést biztosító munkavégzés, és önálló lakhatás megteremtéséig,
⇒ szükség esetén a szociális szakellátás keretében szakellátást végző bentlakásos intézménybe történő felvételéig,

⇒ a Gyvt.-ben meghatározott életkorig megfelelő, az intézményes ellátásról történő leválást is elősegítő, szerződésen alapuló gondozásban részesüljön.

Az utógondozói ellátás keretében segítséget kell nyújtani a fiatal felnőttek részére azon feltételek megteremtéséhez, amelyek a képességeiknek megfelelő iskolai végzettség megszerzéséhez, önálló életük megkezdéséhez, megélhetésük biztosításához szükségesek, illetve segítséget kell nyújtani egészségi és személyiségállapotuk alapján indokolt szociális szakellátás realizálásához.

A segítségnyújtás alapja a fiatal felnőttel kötött kétoldali szerződésnek minősülő írásbeli megállapodás - egyrészt az intézmény és a fiatal felnőtt, másrészt az utógondozó és fiatal felnőtt vonatkozásában -, és az ellátást elrendelő gyámhivatali határozatban meghatározott feltételsor. Az intézményben a lakhatási lehetőség biztosítása mellett a fiatal felnőtt aktuális élethelyzetéből adódó szükségleteihez igazodó, ellátást, a személyre szóló pedagógiai, pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés támogatást és segítségnyújtást biztosít, illetve szervez.

Az intézmény II. számú szakmai egységének feladata

Engedélyezett férőhely: 34 fő

Nevelésbe vett – akár speciális, különleges ellátási szükségletű - kiskorú anyák gyermekükkel történő együttes elhelyezése egy gyermekotthoni csoportban, 12 férőhelyen.

Utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt anyák és nevelésbe vett gyermekeik együttes elhelyezése 12 férőhelyen.

Az együttes elhelyezésben részesülő újszülött és csecsemőkorú ellátottaknak a 3. életév betöltéséig az intézmény, életkoruk alapján különleges ellátás biztosít.

A gyermekotthon két kiskorú csoportja, az ellátási szükségleteket figyelembe véve átjárható.

Utógondozói ellátás biztosítása önjogúvá váló fiatal felnőtt lányok részére egy utógondozói csoportban, 10 férőhelyen.

A segítségnyújtás alapelvei

Az intézményben folyó segítségnyújtás legfontosabb alapelve, hogy a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20. napján kelt Egyezmény Kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és Gyvt.-ben szabályozott, a fiatal felnőttekre is kiterjedő gyermeki jogok maradéktalanul érvényesüljenek. Így többek között az intézményben elhelyezést nyert gyermek, fiatal felnőtt az egészségi állapotához, fejlettségéhez, tanulmányai végzéséhez igazodó ellátásban, gondozásban részesüljön, felzárkóztató, tehetségfejlesztő, és érdeklődésének megfelelő szabadidős programokon vehessen részt, lelkiismereti és vallásszabadsága ne sérüljön, önjogúsága, önrendelkezése, és véleménynyilvánítási joga maximálisan érvényesüljön, éljen érdekei képviseletével, személyes kapcsolatainak ápolása a gyámhatósági határozatban rögzítetteken, és házirendben foglaltakon túlmenően akadályokba ne ütközzön.

Az intézmény működése során, a fiatal felnőttek ellátása vonatkozásában, valamint a szakellátásban részesülő gyermek sajátosságaira tekintettel, köteles az alábbi alapelvek betartására:

a./ A nyitottság elve:

Az intézmény nyitott intézmény, igénybevétele a jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a házirendben foglalt megkötéseken felül további feltételhez nem köthető. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyre a segítséget kérő fiatal felnőtt a feltárt lehetőségek közül igényt tart és az együttműködési megállapodásban rögzítésre kerül. A gyermekotthonba történő befogadás esetében a gyámhatósági határozat az irányadó.

b./ Az együttműködés és az önkéntesség elve:

Az intézmény a fiatal felnőttel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű, melynek igénybevétele hatósági döntéshez kötött. Az együttműködés alapja a fiatal felnőttel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Gyermekotthon esetében az önkéntesség nem érvényesíthető, így az együttműködés kötelezettsége az irányadó. Az intézmény munkatársai mindenkor a gyermek, fiatal felnőtt érdekeit képviselve tevékenykednek.

c./ A személyiségi jogok védelmének elve:

Az intézmény munkatársainak tevékenységük során tudomásukra jutott, a gyermekek, fiatal felnőttek, illetve a gyermekek, fiatal felnőttek hozzátartozói és ismerősei személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről szóló törvényben, valamint a Gyvt.-ben foglalt szabályok megtartását minden körülmények között biztosítaniuk kell.

d./ Az egyenlőség elve:

Az intézmény minden hozzá segítségért forduló, ellátásba kerülő ügyével nemre, faji hovatartozásra, bőrszínre, nemzetiségre, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozásra, anyanyelvre, fogyatékosságra, egészségi állapotra, vallási, vagy világnézeti meggyőződésre, politikai, vagy más véleményre, családi állapotra, anyaságra, vagy apaságra, szexuális irányultságra, nemi identitásra, életkorra, társadalmi származásra, vagyoni helyzetre, érdekképviselethez való tartozásra, egyéb helyzetre, tulajdonságra, vagy jellemzőre tekintet nélkül, köteles érdemben, - közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés mellőzésével – foglalkozni. A hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

e./ A gyermekvédelmi munka etikai minimumának elve:

Valamennyi, az intézményben feladatot ellátó személynek a munkavégzése során Gyvt.-ben és végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, az intézmény szabályzataiban rögzítetteket, a Szociális Munka Etikai Kódexében leírt, az intézményes ellátásra adaptálható szabályokat maradéktalanul be kell tartania.

Az intézményben jelenleg, illetve korábban ellátott gyermekkel, fiatal felnőttel és az ő hozzátartozóikkal polgári jogi jogviszonyt semmilyen formában nem létesíthet. Így például tőlük pénzt, vagy értéktárgyat el nem fogadhat, nem adhat, adásvételi,

csereszerződést sem ingó, sem ingatlan vagyonra nem köthet, tartási, életjáradéki, öröklési szerződés alanya nem lehet.
f./ A gyermek legjobb érdekének, védelmének érvényesülése:
Az a.-e. pontokban megfogalmazott alapelvek érvényesülése nem lehet ellentétes a gyermek legjobb érdeke, védelme érvényesülésével. Érdekütközés esetében a kiskorú legjobb érdekét, védelmét szükséges biztosítani. Minden, gyermekkel közvetlenül, illetve közvetve kapcsolatban álló munkatárs kötelessége a gyermek érdekének, védelmének, illetve veszélyeztetettségének észlelése esetén – a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként – jelzéssel élni a működési rendben meghatározott formában, a hatáskörébe tartozó szükséges intézkedéseket megtenni a védelem biztosítása, valamint a veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében. Minden munkatárs kötelessége a gyermeket közvetlenül veszélyeztető magatartás észlelése esetén, a veszélyeztető magatartás megakadályozása érdekében közbelépni, különös tekintettel a gyermek bármely okból történő bántalmazásának, elhanyagolásának eseteiben.

Az ellátást igénybevevő gyermekek, fiatal felnőttek jellemzői

A társadalmi beilleszkedés folyamata
Ellátottjaink olyan szociokulturális környezetből érkeznek, amelyben a társadalmi elvárásokkal ellentétes normákat közvetítenek feléjük, vagy ahol nem körvonalazódnak az elvárások, melyekhez a fiatal igazodni tudna.
A gondozottak személyisége labilis – nem csak a kamaszkori krízisekből adódóan –, kötődésük alacsony hőfokú, önértékelésük alacsony.
Az egyénnek a kulturális minták, ideák, tapasztalatok átvételén, együttesen, a kulturális átörökítésen, biológiai adottságain, a szűkebb-tágabb környezetében, társas kapcsolatain keresztül szerzett egyedi tapasztalatok során alakul személyisége, alakul és erősödik személyes identitása.
Ez összefoglalóan a szocializáció folyamata. A szocializáció során kialakulnak a csoportba, majd az adott társadalomba megfelelő beilleszkedést szolgáló szerepek és szerepviselkedések, az identitáson keresztül kialakul a személyiséggel kongruens érték-, és normarendszer. A szociális integrációt szolgáló szociális kompetencia, a tág határokon belül kialakuló kompetenciaérzés és tudat lehetővé teszi, hogy változó környezeti feltételek mellett is megőrizze az egyén személyi identitását A változó feltételek, és ezeken keresztül megélt tapasztalatok folyamatosan visszahatnak a személyiségre, amely azt integrálva erősíti szociális kompetenciáját, ezen keresztül identitását. A folyamat nem zárul le a felnőtté válással, mint ahogy a személyiség is folyamatosan változó „dinamikus rendszer". A felnőttkori szocializáció jelentős feladata, hogy felkészítse az egyént a különböző, az életkor változásával együtt járó szerepelvárásoknak való megfelelésre. A szocializáció folyamatában kiemelkedő szerepe van az utánzásnak, modellkövetésnek, a tapasztalatok és tudások beépülésének, végső soron az azonosulásnak. Az adaptációt szolgáló érték-, és normarendszer az érték és normaközvetítőkkel történő identifikáció során

integrálódik a személyiség rendszereibe, lehetővé téve a kongruenciát a személyiség és az őt körülvevő szűkebb-tágabb környezet elvárás rendszerei között. Az identifikáció során stabilizálódik az úgynevezett belső kontroll attitűd, mely egyik alapfeltétele az egyén és környezete közötti harmóniának.
A szocializáció folyamatában – az egyes fejlődési szakaszokhoz kötötten – más-más társas kapcsolatokban, csoportokban jelenik meg az alkalmazkodást elősegítő kötődés, illetve az egyes fejlődési szakaszokban különböző referenciaszemélyek biztosítják a modellkövetés lehetőségeit.

A fiatal felnőtt kor jellemzői
Problémamentes fejlődés esetében az egyre magasabb szinten történő integráció folyamatosan lehetővé teszi az egyén számára az adott környezeti feltételekhez, viszonyokhoz történő hatékony alkalmazkodást. Ideális esetben a fiatal felnőtt kor végére kialakul az úgynevezett érett személyiség állapot, melyben a funkcionálisan autonóm rendszerek dinamikus egyensúlya biztosítja a sikeres adaptációt, magában foglalja a változás, hajlékonyság lehetőségét. Az érett személyiség kritériumai többek között a valóság pontos és hatékonyabb észlelése, a realitáshoz fűződő kielégítőbb viszony, az intra-, és interperszonális alkalmazkodás, a mély, de szelektív társas kapcsolatok, a feladatközpontúság és alkotóképesség, az információk, újdonságok iránti érdeklődés
Részleges integráció végbemehet az érzékeny fejlődési szakaszokban elégtelen központi idegrendszeri fejlettségi szint, illetve elégtelen környezeti inger együttes nélkül is. Ekkor azonban a bizonytalan bázisra épülő képességek maguk is bizonytalan módon, vagy eltérően alakulnak, végső soron fejlődési zavarhoz, személyiség, képességdeficithez vezetnek. Ezek az eltérések a fejlődés folyamatában - megfelelő szaksegítséggel – a legtöbb esetben kompenzálhatóak.
A kompenzáció folyamata azonban csak akkor sikeres, ha a különböző – idegrendszeri, környezeti - fejlődési feltételek biztosítása komplex módon, egymást erősítve történik.

Család nélküli szocializáció, és következményei
A család nélküli szocializáció legfontosabb jellemzője az elsődleges és másodlagos szocializációs mechanizmusok keveredése.
Az anya hiánya miatt nincs honnan, illetve nincs hová leválnia adott esetben a fejlődés legkorábbi szakaszaitól kezdve a gyermeknek. Ez a kötődési hiány, illetve bizonytalanság súlyos esetekben a megismerő funkciók és nyelvi funkciók kibontakozásának is akadálya lehet, a személyiség alakulásának, az identitásnak zavarai mellett. Az anya – érzelmi kötődésen alapuló – katalizátor szerepének a hiánya súlyosan befolyásolhatja a tapasztalatszerzést, ezen keresztül a különböző kompetenciák stabilizálódását. A bizonytalanul szerveződő megismerő funkciók negatívan hatnak a kognitív kíváncsiságra és tanulási motivációra, tovább rombolva a kompetenciaérzést.

Amennyiben rosszul működő, veszélyeztető anya-gyermek kapcsolat, illetve az anya tényleges elvesztése miatt kerül sor a gyermekotthoni nevelésre, a gondozó-nevelőnek le kell küzdenie a tárgyvesztéshez kapcsolódó érzelmi-indulati konfliktust, illetve meg kell küzdenie a gyászreakcióhoz kapcsolódó ellenállásokkal. Ehhez nagy valószínűséggel, mint a nevelőnek, mint a gyermeknek szaksegítségre van szüksége. A gyermek oldaláról a feldolgozatlan gyászreakciók, tárgyvesztések folyamatos indulati többlettel lehetnek jelen a viselkedésben, vagy sikeres elfojtás esetében „kerülő úton visszajárnak".

A gyermekotthoni ellátás jogszabályi keretei

A gyermekotthon

⇒ biztosítja az otthont nyújtó ellátást, a gyámhatóság által jóváhagyott egyéni elhelyezési terv, valamint az egyéni gondozási-nevelési terv (GH1) szerint,
⇒ együttműködik a gyámhatóság határozata alapján kirendelt gyermekvédelmi gyámmal, elősegíti a gyámi feladatok ellátását, az otthont nyújtó ellátás rendszeres felülvizsgálatának előkészítését, és ennek megfelelően,
⇒ elősegíti a gyermek és családja kapcsolattartását, a gyermek családjába történő visszatérését, ennek érdekében együttműködik a családdal, a Család- és Gyermekjóléti Központtal, a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálattal, valamint a gyámhatósággal,
⇒ rendszeresen tájékoztatja a gyámhatóságot a gyermek és a szülő kapcsolattartásáról a gyermek örökbe fogadhatónak nyilvánítása érdekében,
⇒ elősegíti a gyermek vallási vagy lelkiismereti meggyőződésének szabad megválasztását, kinyilvánítását, gyakorlását, hit- és vallásoktatásban való részvételét,
⇒ felkészíti a gyermeket a családi életre és az önálló életvezetésre,
⇒ elősegíti, hogy a gyermek iskolai tanulmányai sikeres befejezésével, szakképzettség megszerzésével, illetve elő takarékossággal készüljön az önálló életre.

Az ellátás megkezdésekor a rendelkezésre álló dokumentáció alapján, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, el kell készíteni a gondozott gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési programot tartalmazó egyéni gondozási-nevelési tervet. Az egyéni gondozási-nevelési terv célja az egyéni elhelyezési terv megvalósulását biztosító gondozással, neveléssel kapcsolatos feladatok részletes megtervezése és az abban részt vevő szakemberek közötti munkamegosztás meghatározása. A terv elkészítésekor figyelemmel kell lenni különösen:

⇒ a Család- és Gyermekjóléti Központ által a védelembe vétel során készített egyéni gondozási-nevelési tervre,
⇒ a gyermekvédelmi gondoskodást szükségessé tevő okokra,

⇒ a gondozott gyermek gondozási helyének kijelölése tárgyában készített elhelyezési javaslatra, ezen belül kiemelten a gyermek személyiségvizsgálatának eredményére, illetve az egyéb szakvéleményekre,
⇒ az egyéni elhelyezési tervre,
⇒ a gyermek nevelésében, gondozásában korábban részt vett szakemberek véleményére,
⇒ a gondozott gyermekkel és szülőjével folytatott személyes beszélgetés során szerzett tapasztalatokra,
⇒ egyéb, a gondozott gyermek nevelése, gondozása szempontjából jelentős körülményre.

A gyermekvédelmi alap-adatlap rendszer során a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervezetek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17) Kormány rendeletben foglaltak az irányadóak. E rendeletnek megfelelően a gyermekek és utógondozói ellátottak befogadásának és távozásának tényét, kiskorú szakellátottak esetében a GH1, GH3 adatlapokat, utógondozói ellátottak esetében a fiatal felnőttekkel kötött Megállapodást az ellátást nyújtó feltölti a „Gyermekeink védelmében" (GYVR) informatikai rendszerbe. Az „Egészségügyi lap" megnevezésű dokumentumot, az előzmény nélküli elhelyezés esetén a gyermek háziorvosa tölti ki, előzményi információ alapján, a védelembe vett gyermekek esetében a család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény által kitöltött dokumentum a GYVR rendszerben rögzítésre kerül.

A gyermek befogadásáról és távozásáról a gyermekotthon értesíti a lakóhely szerinti család és gyermekjóléti központot és a pártfogó felügyelet, megelőző pártfogás alatt álló gyermek, fiatal felnőtt pártfogó felügyelőjét a Szociális Ágazati Portálon közzétett iratmintán.

A gyermek egészségügyi adatainak a beszerzése az illetékes gyermek-háziorvostól a Szociális Ágazati Portálon közzétett Egészségügyi Lap iratmintán történik.

Az utógondozói ellátás jogszabályi keretei

Az utógondozói ellátás, mint a gyermekvédelmi szakellátás kimeneti fázisa személyes gondoskodást biztosító, otthont nyújtó ellátási formának minősül. A Gyvt. értelmében, a törvényben meghatározott feltételek megléte esetén, minden olyan gyermekvédelmi szakellátásban felnövő fiatal felnőttnek biztosítható utógondozói ellátás (18-21-22-24-25-30 év), akinek gyermekotthoni, nevelőszülői nevelése önjogúvá válásával szűnt meg. Az utógondozói ellátás igénylése önkéntes, de igénybevétele az ellátást elrendelő gyámhivatali határozathoz kötött.

A Gyvt. 93. § értelmében ellátásra jogosult:

⇒ Aki jövedelméből létfenntartását biztosítani nem tudja, azaz jövedelem nélküli, illetve havi jövedelme a kötelező legkisebb munkabér társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 150%-át nem haladja meg, vagy nagykorúvá válásának időpontjában a rendelkezésére bocsátott készpénzvagyonának értéke a szociális vetítési alap negyvenszeresét nem haladja meg.

⇒ Tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll.
⇒ Szociális bentlakásos intézménybe elhelyezését várja.

Az utógondozói ellátásra jogosult a fiatal felnőtt, ha

⇒ *létfenntartási ok* miatt részesül ellátásban, a 21. életévének, vagy ha speciális vagy különleges ellátási szükségletűként töltötte be nagykorúságát, 22. életévének,
⇒ *tanulói, hallgatói, felnőttképzési jogviszony alapján* részesül ellátásban, a 24. életévének, ha felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, 25. életévének,
  → A fenntartó hozzájárulásával középfokú tanulmányok folytatása esetében, 24. életév betöltését követően, felsőfokú tanulmányok folytatása esetében a 25. életév betöltését követően a tanulmányok befejezéséig, legkésőbb a 30. életév betöltéséig az utógondozói ellátás meghosszabbítható.
⇒ *Bentlakásos szociális intézményben történő elhelyezés* miatt részesül ellátásban, a felvétel időpontjáig, de legkésőbb 22. életévének betöltéséig kérheti.

Megszűnik az utógondozói ellátás, ha a fiatal felnőtt

⇒ *létfenntartási ok* miatt részesül ellátásban, az utógondozói ellátás elrendelése okának megszűnésével, de legkésőbb a fiatal felnőtt 21. életévének betöltésével, vagy ha speciális vagy különleges ellátási szükségletűként érte el nagykorúságát, a 22. életévének betöltésével,
⇒ *tanulói, hallgatói, felnőttképzési jogviszony alapján* részesül ellátásban, a tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszony megszűnését követő 120. napon, de tanulói vagy felnőttképzési jogviszony fennállása esetén a 24., illetve 25. életévének, fenntartói hozzájárulás esetében, legkésőbb 30. életévének betöltésével,
⇒ *bentlakásos szociális intézményben történő elhelyezés* miatt részesül ellátásban, a szociális intézménybe való felvételével, de legkésőbb a 22. életévének betöltésével.

A gyámhatóság az utógondozói ellátást megszünteti, ha a fiatal felnőtt

⇒ utógondozói ellátásának jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
⇒ az utógondozói ellátást nyújtó intézmény munkatársával, illetve az intézményben ellátott társával szemben elfogadhatatlan, az együttélés szabályait súlyosan sértő magatartást tanúsít,
⇒ a házirendet többször súlyosan megsérti,
⇒ a megszüntetést kéri,
⇒ a tanulmányi vagy vizsgakötelezettségét önhibájából nem teljesíti,
⇒ az ellátás megállapításáról szóló gyámhatósági határozat közlésétől számított 15 napon belül az ellátást nem vette igénybe és ennek okáról önhibájából, nem értesítette az ellátás nyújtóját.
⇒ A jogosultság igazolása lehet jövedelemigazolás, tanulói/hallgatói jogviszony esetén a fiatal felnőtt saját kezű nyilatkozata a képzőhelyről és a képzőhely által kiállított érvényes diákigazolvány számáról, diákigazolvány, diákigazolványra való jogosultság hiányában a képzési szerződés, a Munkaügyi Központ igazolása munkanélküliség esetén, munkaszerződés, vagy határozat a bentlakásos szociális intézményben való elhelyezésről. A határozatban jelenik meg a fiatal felnőtt együttműködési kötelezettsége az ellátást nyújtó intézménnyel. A Gyvt. valamint

a hozzá kapcsolódó rendeletek szükség szerinti ellátást határoznak meg, tehát az ellátás mértéke igazodik a fiatal felnőtt aktuális élethelyzetéhez.

Az intézmény vezetője és az ellátást igénybevevő fiatal felnőtt az ellátásról írásbeli megállapodást köt.
A megállapodás kötésekor figyelemmel kell lenni a fiatal felnőtt
⇒ vagyoni, jövedelmi viszonyaira,
⇒ egészségi állapotára és személyiségére,
⇒ családi körülményeire,
⇒ tanulmányai folytatására,
⇒ kötelezettségeire.

Az utógondozói feladatokat ellátó szakellátó évente és az ellátás megszűnésekor tájékoztatja a gyámhivatalt a fiatal felnőtt élethelyzetének, körülményeinek változásáról, az utógondozás eredményéről.
Az utógondozói ellátást igénybe vevő fiatal felnőtt az ellátásért a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint – a fenntartó döntése alapján - személyi térítési díjat fizet.
Az utógondozói ellátást nyújtó
⇒ segítséget ad az utógondozói ellátás iránti kérelem benyújtásához, az ahhoz szükséges dokumentumok beszerzéséhez,
⇒ a fiatal felnőtt befogadásáról és távozásáról értesíti a lakóhely szerinti család és gyermekjóléti központot és a pártfogó felügyelet, megelőző pártfogás alatt álló fiatal felnőtt pártfogó felügyelőjét a Szociális Ágazati Portálon közzétett iratmintán. Az utógondozó személyének változása esetén gondoskodik arról, hogy a fiatal felnőtt utógondozói ellátásával kapcsolatos minden információ, irat átadásra kerüljön, és erről jegyzőkönyvet készít.
⇒ Az utógondozói ellátást nyújtó a Gyvt. 93. § (10) bekezdésében foglalt esetekben az utógondozói ellátás megszüntetését javasolja a gyámhivatalnak.
⇒ Az utógondozói ellátást nyújtó a befogadás és távozás tényét, valamint az fiatal felnőttel kötött Megállapodást rögzíti a GYVR-ben.
⇒ Az ellátást nyújtó a befogadás és a távozás tényét rögzíti a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő informatikai rendszerébe, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 44./A. §-a, valamint a végrehajtására kiadott 195/1997. (XI. 5.) Kormányrendeletnek megfelelően, az egészségbiztosítási ellátásra való jogosultság igénybevétele céljából.

Az utógondozói feladatokat ellátó szakellátó (továbbiakban: nevelő-utógondozó) a hazakerülést követően –a fiatal felnőtt kérésére, és gyámhatósági elrendelő határozat esetén, figyelemmel kíséri, illetve segíti az utógondozott családjába való beilleszkedését,

⇒ segítséget nyújt önálló életvitelének kialakításához, kiemelten kezelve az önálló lakhatásának megoldását, segíti az utógondozottat a képességeinek, tehetségének megfelelő köznevelési, felsőoktatási, felnőttképzési intézmény vagy munkahely kiválasztásában, keresésében, valamint a tanulmányok végzésével és a munkahelykereséssel kapcsolatos teendők intézésében,
⇒ a jogszabályok által biztosított támogatási lehetőségek ismertetésével segíti a fiatalt szociális gondjai megoldásában,
⇒ tanácsot ad, segítséget nyújt az utógondozottnak konfliktushelyzetei megoldásához,
⇒ szükség szerinti rendszerességgel - de legalább havonta egyszer - felkeresi az utógondozottat, és tájékozódik az utógondozott körülményeinek és életvezetésének alakulásáról,
⇒ legalább heti egy fogadónapon lehetőséget biztosít arra, hogy az utógondozott problémái, megbeszélésére felkereshesse.

Továbbá utógondozói ellátás esetén
⇒ segítséget nyújt az utógondozott továbbtanulási, munkavállalási, életviteli problémái megoldásához,
⇒ tanácsot ad munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetei megoldásához, jövedelme beosztásához,
⇒ a jogszabályok által biztosított támogatási lehetőségek ismertetésével segíti a fiatalt szociális gondjai megoldásában, kiemelten kezelve önálló lakhatásának megoldását.

Otthonteremtési támogatás igénybevétele esetében:
⇒ Segítséget nyújt a fiatal felnőttnek az otthonteremtési támogatás iránti kérelem elkészítéséhez és benyújtásához.
⇒ A gyámhivatal megkeresésére véleményezi a fiatal felnőtt által benyújtott kérelemben foglaltak megvalósíthatóságát, valamint azt, hogy az igényelt támogatás és annak felhasználási módja megoldja-e a fiatal felnőtt tartós lakhatását.
⇒ A gyámhivatal megkeresésére javaslatot tesz a támogatás összegével való elszámolás módjára és időpontjára.
⇒ A gyámhivatal határozatában foglaltak szerint együttműködik a fiatal felnőttel a támogatás összegének célszerű felhasználásában, és erről tájékoztatja a gyámhivatalt.

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA

A gyermekotthonban folyó segítségnyújtás módszerei

A nevelői tevékenység és a pszichológiai munka során elért fejlődés egy folyamatban mutatkozik meg, melyre nemcsak a spontán érés, de az aktuális társadalmi körülmények, valamint a fiatal szűkebb és tágabb környezete is befolyással bír.

Bizonyos események felgyorsíthatnak, lassíthatnak, akadályokat képezhetnek a személyiség érésében, illetve a nevelési munkában.
A pedagógusok saját személyiségükkel, példamutatásukkal és szakmai kompetenciájukkal befolyásolják a fiatalok fejlődését. A bizalom és a biztonságérzet csak akkor alakulhat ki a gondozott fiatalokban, ha az intézmény minden munkatársa képes egységesen képviselni a szakmai programban rögzített alapértékeket.
A személyes kapcsolat meghatározza a munka eredményességét. Célszerű pedagógiai aktivitást akkor lehet megvalósítani, ha a szakmai tudáson és tapasztalaton kívül tudatosan felépített, jó személyes kapcsolat alakul ki a segítő és a gondozott között.
A fejlesztésre irányuló tevékenységsorozat során az egyéni fejlesztések mellett a csoportos foglalkozások, és csoportban történő indirekt fejlesztés is hangsúlyos. A tervezett és a napi életritmusba ágyazódó együttlétek során a kommunikáció és kapcsolatkészség fejlődési lehetősége kiemelt szerepet kap. A fejlesztőpedagógiai és pszichológusi támogatás egyrészt a csoport életvilágába ágyazottan, a közösség szabadidős, élményfókuszú programjai mellett, célzott egyéni és csoportos foglalkozások keretében valósul meg, figyelembe véve az újszülött és csecsemőkorú gyermekek életkorából, és aktuális státuszukból következő napi ritmust és tevékenységszervezést. A módszerek választásánál az anya-gyermek kapcsolat erősítésének a lehetősége elsődleges.

Az utógondozói ellátás során a segítségnyújtás módszerei
A jogszabályi kereteket és az utógondozói ellátást igénybevevő fiatal felnőttek jellemzőit figyelembe véve az utógondozói lakásotthonban folyó segítségnyújtás szakmai alapja a szociális munka módszer-, és eszköztárából beemelt, szolgáltatás típusú, egyéni gondozáson alapuló segítségnyújtás, mely jelentős mértékben pedagógiai módszereket és eszközöket is tartalmaz.
Az önjogúságot maximálisan figyelembevevő kliens központú - a segítségnyújtó és szolgáltatást igénybevevő - között írásbeli szerződéskötésre – különösen a szerződés működtetésére - a gyermekotthonokból kikerülő fiatal felnőttek többsége az utógondozói ellátás, mint szolgáltatás igénybevételekor még nem alkalmas. Az írásbeli szerződésre való alkalmasság, a szerződések kétoldalúságának megértésének és működtetésének kialakítása inkább pedagógiai – az értelmi képességektől függően gyógypedagógiai – eszközöket igényel, míg a kialakított működésmódnál már a szociális munka eszközrendszere dominál.
Az írásbeli szerződésre, együttműködési megállapodásra való alkalmasság kialakításának ideje egyénenként változó, így a fokozatosság elvét betartva differenciált szerződésrendszert alkalmaz az utógondozói lakásotthon, melynek keretében egyéntől függően változik a megállapodás időtartama, komplexitása, az együttműködés során közösen elérni kívánt célok rétegződése.
A működő megállapodások – megegyezésen alapuló – módosítási lehetősége lehetővé teszi, hogy a megállapodások rugalmasan alkalmazkodjanak a fiatal felnőtt élethelyzetbeli változásaihoz.

Az írásbeli szerződés mellett hangsúlyt kell fektetni a szóbeli megállapodások fontosságára, annak működésére.
A terápiás effektusú, személyiségérlelő segítő tevékenység során maximálisan figyelemmel kell lenni a fiatal felnőtt aktuális állapotára, teljesítőképességére, éppen a megtapasztal szint felett fogalmazva az elérni kívánt célokat, illetve változásokat. Olyan célok megfogalmazása szükséges, melyet a fiatal felnőtt „lábujjhegyre kapaszkodva" – támogatás mellett – éppen képes elérni, biztosítva a fejlődés lehetőségét.
A fiatal felnőtt empátiás meghallgatása, megismerése, empátiás támogatása, majd a kapott információk tárgyilagos visszatükrözése segít megteremteni egyrészt azt a biztonságot, melyben a változások realizálódhatnak, másrészt segítséget biztosít a valósághoz fűződő reálisabb viszony kialakításához, illetve az aktuális élethelyzet reálisabb felméréséhez, és a hosszú távú, valóságos megoldási stratégiák kialakításához. A fiatal felnőttekben munkáló, változásokkal szembeni ellenállás leküzdéséhez a non direktív megoldásmódok alkalmazhatóak leginkább.

A működés szakmai szabályai gyermekotthon esetében

Rövid távú célok:

⇒ a gyermekotthonba kerülő gyermek személyiség-, és képesség fejlődésének megismerése, kapcsolatépítés,
⇒ a gyermekotthon életébe történő integrálódás,
⇒ családi kapcsolatok feltérképezése, szükség szerint családkonzultáció biztosítása,
⇒ iskolai karrier felderítése,
⇒ készség és képességfelmérés, rejtett tehetségelemek feltérképezése, tehetségpontok azonosítása, célzott, hiteles mérőeszközök alkalmazásával,
⇒ pszichés állapot felmérése,
⇒ aktuális gyámi feladatok tisztázása, segítése.

Középtávú célok:

⇒ iskolai tanulmányok, szakképzés folyamatosságának biztosítása,
⇒ tanulási képességek és nehézségek folyamatos korrekciója,
⇒ képesség és tehetséggondozás, a visszacsatoló mérések eredményeinek hasznosításával,
⇒ a személyiségállapot változásának függvényében történő pszichés támogatás,
⇒ a családok folyamatos segítése,
⇒ minőségi célok megfogalmazása, folyamatos konzultáció a gyermekvédelmi gyámokkal
⇒ alkalmazkodóképesség növelése, önállóság, önbizalom erősítése
⇒ pozitív, reális énkép kialakulásának elősegítése
⇒ önellátási képességek megerősítése
⇒ döntési kompetenciák, egyéni felelősségvállalás fokozatos növelése

Hosszú távú célok:

⇒ a családi kapcsolatok rendezése a hazagondozás lehetőségének szem előtt tartásával,

⇒ utógondozás, utógondozói ellátás szükségességének, illetve lehetőségének vizsgálata,
⇒ önálló élettervek közös kidolgozása.

A gyermekek képesség és tehetséggondozása vonatkozásában a Belügyminisztérium által 2023. március 20. napján kiadott „Képesség- és tehetséggondozás a gyermekvédelmi szakellátásban" című módszertanban foglaltak az irányadóak, a folyamatleírások betartása, valamint a dokumentumminták használata kötelező.
„A gyermekvédelmi szakellátásban élő gyermeknek olyan kihívásokkal kell megküzdenie, amelyek speciális támogatást tesznek szükségessé, olyan tervezett szakmai jelenlétet, amely a gyermek jóllétét szolgálja. A képesség- és a tehetséggondozás e támogatásnak a része, vagyis nem különíthető el a gyermek jóllétének megteremtésétől. A módszertan célja, hogy támogatást nyújtson a gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakembereknek, annak érdekében, hogy a gyermek a lehető legfelkészültebben lépjen ki az ellátásból. A módszertan ennek megfelelően a gyermek képességeinek, tehetségének kibontakoztatására irányuló szakmai munkához járul hozzá, gyakorlatias folyamatleírással, jól alkalmazható módszerekkel. A gyermekről szerzett ismeretekhez igazítottan kell meghatározni azokat a beavatkozásokat, amelyek a gyermek hatékony felkészítését szolgálják, szintén a szakellátás teljes időtartamára kiterjedően. A módszertan ennek megfelelően a képesség felmérésének (megismerés) és gondozásának (felkészítés, fejlesztés) módszertana. A képesség- és tehetséggondozás módszertana a képesség, a tehetség, a képesség/tehetség felmérés, valamint a képesség/tehetséggondozás fogalmakra épül. A módszertan nem új feladatot határoz meg, hanem a gondozás-nevelés jogszabályban is előírt elemeit támogatja. A képességgondozás érdekében rendszerezi a szakemberek által jelenleg is végzett feladatokat."
Az egyéni gondozási-nevelési terv kialakítására esetmegbeszélő csoportot szervez a bekerüléstől számított 15 napon belül az intézmény, a gyermekvédelmi gyámokkal közösen.
Elsődleges célunk a gyermek hazagondozása, amennyiben erre lehetőség van. Az esetmegbeszélő során nyert információk, benyomások alapján kikristályosodnak azon konkrét feladatok, amelyek a hazagondozás feltételei.
Az esetmegbeszélőn az alapellátás és a szakellátás részéről jelen van a gyermekvédelmi gyám, a Család- és Gyermekjóléti Központ családgondozója. Az otthont képviselő kollégák: esetvivő nevelő, pszichológus, fejlesztőpedagógus, intézményvezető, intézményvezető-helyettes. Az oktatás feladatát ellátó iskola képviselőjét – iskolapszichológus, gyermekvédelmi felelős, osztályfőnök – is meghívjuk az esetmegbeszélésre, így felszínre és megbeszélésre kerülnek az iskolai munkával kapcsolatos információk, eredmények és elakadások, a gyerek osztályközösségben betöltött szerepe, kortárs csoporthoz való viszonya is.
A fiatal és a szülő jelenlétében részben feltárható a családon belüli dinamika, és a szülő részéről alkalmazott nevelési stílus és módszerek használata.

A működés szakmai szabályai kiskorú anyák esetében, a szolgáltatás célja:

⇒ A születendő gyermek védelme még méh magzati korban.
⇒ A várható problémák feltérképezése, lehetőség szerinti megoldás keresése.
⇒ Anya és gyermeke testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi, akarati fejlődésének elősegítése.
⇒ Anya és gyermeke életkorának, egészségi állapotának, egyéb szükségleteinek megfelelő ellátás biztosítása.
⇒ Az anya gondozási, nevelési készségének kialakítása az anya és a gyermek együttes lakhatásának a biztosítása mellett.
⇒ Az anya-gyermek kapcsolat kialakulásának elősegítése, stabilizálása, a gyermek ellátásáért érzett felelősségtudat kialakítása.
⇒ Mentálhigiénés és egészségügyi ellátás biztosítása.
⇒ A biztonságos internet- és médiahasználat elsajátításához szükséges nevelés, oktatás, képzés megvalósítása.
⇒ A kiskorú, felelős szülői szerepet általában mintaként sem ismerő anyák képessé tétele a szülői szerepre (érzelmi kiteljesedés, gondosság, tudatosság, felelősség) úgy, hogy mellette saját és gyermeke életkori szükségleteit figyelembe vevő egyéni gondozása-nevelése, fejlesztése is megvalósuljon.
⇒ Krízishelyzetben nyújtott segítség.
⇒ Pozitív, erőt adó kapcsolatok formálása (gyerekekkel, társakkal, párokkal, segítőkkel).
⇒ A személyes célok megalapozása, a jövő tervezése (regisztráció, képzés, munka, lakáspályázat, önálló életvezetés tengely mentén).
⇒ Reális jövőkép kialakítása: vágyak, képességek és lehetőségek harmóniájának megteremtése.
⇒ A személyes döntéshozatal képesség kialakítása, felelősségvállalás (következményekkel való szembesülés).
⇒ Képességek kialakítása a stressz kezelésére.
⇒ Bekerüléskor, illetve lehetőség esetén még korábban meg kell ismerni a fiatal anya helyzetét, meglévő képességeit, készségeit. A helyzetelemzés alapján felmérhető szükségletek számbavétele hatékony egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozása érdekében.
⇒ Rövid- és hosszú távú terv készítése, tekintettel arra, hogy az anya gyermekével nagykorúságáig ellátható az intézményben. A hosszú távú tervben kell ütemezni azt az időszakot, amely alatt a fokozott segítéstől kell eljuttatni az anyát ahhoz az ellenőrzött, azonban szinte önálló működésre képes szakaszig, mely a kikerülését, valamint önálló életét megalapozza. A hosszú távú terv lépései képezik alapját azoknak a rövid távú terveknek, melyek pontosan meghatározzák egy adott időszak elérendő fejlesztési szintjeit, s kijelölik az ezekhez szükséges konkrét feladatokat, segítőket, a felelősök és határidők meghatározása mellett.

Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a fiatal anya tanulási időszakában gyermeke egyéni gondozási szükségletei legalább azonos prioritással kielégítésre kerüljenek, mint a gondozott édesanyáé.

Fontos feladat elősegíteni, hogy a kisgyermek szükségleteit lehetőség szerint elsősorban a fiatal anya elégítse ki és a segítő szakellátók beavatkozása ne csökkentse az anya felelősségét, feladat-ellátási kötelezettségét, aktivitását.
Az egyéni-gondozási nevelési terv rendszeres felülvizsgálatának, a meghatározott feladatok elvégzésének vezetői ellenőrzésének biztosításával kell megteremteni a hatékony feladatellátást.
A fiatal anyák személyiségállapotát figyelembe véve, a pszichés egyensúly helyreállítása folyamatos feladat. A szakellátásba bekerült populáció nagy része súlyosan traumatizált. A korábbi élet szakaszokban átélt traumák, veszteségek, csalódások, respektábilis személyek elvesztése talaján keletkezett feszültségek, szorongások feldolgozatlanságára utaló tünetek (alkalmazkodási zavarok, alacsony önértékelés, önkontroll hiánya, indulatkezelési problémák, verbális agresszió, kötődési zavarok, kompetencia késztetés hiánya) adekvát kezelése elengedhetetlen. A fiatal belső stabilitásának elősegítése során, egyéni figyelemre, differenciált törődésre van szükség, így az egyéni esetvitel az utógondozói ellátáshoz hasonlóan, a fiatal anyák támogatásában is elsődleges szerepet kap, gyakorolva és elősegítve az egyéni felelősségvállalást.
Elfogadó, odaforduló légkör, emocionális stabilitás és biztonság, bizalmas és szeretetteljes személyközi kapcsolat megteremtése, működtetése kell ahhoz, hogy újrarendezhessék személyiségüket, önmagukról alkotott képüket, saját képességükbe vetett hitüket és képesek legyenek az új felismerések, tapasztalatok birtokában tenni magukért és gyermekeikért.
Az általunk képviselt és megvalósuló személyes törődés természetesen a babákra is közvetlenül érvényes- az ő életkori és egyéni szükségleteik kielégítése szerves, hangsúlyos eleme a munkánknak. Az anyukák pszichés állapotának rendezése céljából működtetett intenzív, segítő együttműködés, törekvések, hatások leképződnek gyermekeikkel való kapcsolatukban, törődésükben, interakcióikban.

Önrendelkezés
Az anya önrendelkezéséhez az életkorának megfelelő autonómiát kell kapnia. Az önrendelkezés készségének fejlesztéséhez az anya támogatást, megerősítést kap. Az önálló életvezetésre, a családi életre való felkészítés, az utógondozás feltételeinek való megfelelés (képzés, munkahely, tartós munkavégzés).

Részvétel
Az anyának a gyermek életkorától és fejlettségétől függően a legteljesebb mértékben részt kell vennie az őt érintő döntések, szolgáltatások megtervezésében, teljesítésében és értékelésében.

Érdekérvényesítési esélyek növelése
Az anya érdekérvényesítési készségének fejlesztéséhez kellő információval kell rendelkeznie szűkebb (gyermekotthoni) és tágabb (társadalmi) környezetéről, részt kell vennie a demokratikus érdekérvényesítési formák gyakorlásában.

Eredményesség
Azokat az eljárásokat, módszereket és beavatkozásokat kell eredményesnek tekinteni, amelyek az egyéni elhelyezési terv megvalósulását szolgálják.

A legkisebb beavatkozás elve
A gyermekvédelem minden szintjén, úgy az alap-, mint a szakellátásban (a gyermek legjobb érdekének való megfelelőség mellett) mindenkor úgy kell tanácsot adni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett, illetve ellenében. Mind a gyermek, mind a szülő számára a maximális véleményalkotási, döntési lehetőséget kell biztosítani a felelősségvállalás céljából.

A működés szakmai szabályai utógondozói ellátás esetében

A gyermekotthonba történő felvétel

Jelentkezés
A szolgálatban lévő munkatárs köteles minden felvételre jelentkező 17 év 6 hónap életkort meghaladó, de 24. életévet be nem töltött fiatallal érdemben foglalkozni, számára – az illetékesség tisztázását követően - a jelentkezési döntéshez szükséges teljes körű információt megadni. Az illetékességet meghaladó esetben is köteles felvilágosítást, tájékoztatást nyújtani a további segítségnyújtás formáiról, igénybevételük módjáról.
A teljes körű információ magában foglalja:
⇒ Az utógondozói ellátásra való – Gyvt.-ben meghatározott - jogosultságot, úgymint
  → Gyermekvédelmi szakellátás keretében betöltött 18. életév.
  → Tanulói, hallgatói, felnőttképzési tanulói jogviszony, vagy
  → munkaviszonyból származó jövedelem nagysága, vagy
  → jövedelemnélküliség, vagy
  → szociális szakellátást biztosító, bentlakásos intézménybe való felvétel, vagy a felvétel realizálásának a várása.
⇒ Életkori korlát (18-24 év).
⇒ Ismételt jelentkezés esetén a Gyvt.-ben rögzített egy éven belüli felvételt kizáró okok.
⇒ Az otthonteremtési támogatás felvételének lehetőségei, formái, következményei.
⇒ A jogosultságot igazoló dokumentumok körét.
  → a fiatal felnőtt saját kezű nyilatkozata a képzőintézményről, és a képzőintézmény által kiállított, érvényes diákigazolvány számáról, vagy képzési szerződés, vagy
⇒ munkaszerződés, munkáltatói igazolás, vagy egyéb, munkavégzésre irányuló tevékenységet igazoló okirat.
⇒ Munkaügyi Központ igazolása regisztrált munkanélküliségről, vagy

⇒ beutaló határozat szociális szakellátást biztosító, bentlakásos intézménybe.
⇒ A különböző élethelyzetekhez, jogcímekhez kapcsolódó ellátás mértékét.
⇒ A térítési díjfizetési kötelezettséget, annak mértékét, illetve a megállapítás szempontjait.
⇒ Az írásbeli megállapodás formáját, annak szükségességét,
  → intézményi megállapodást,
  → nevelő-utógondozóval kötött egyéni együttműködési megállapodást.
⇒ A gyermekotthon általános működési rendjét, ezen belül,
  → vendégfogadás rendje,
  → közös helységek használatának rendje,
  → team működés,
  → a felvételi eljárás rendjét
⇒ a házirend ismertetését.
⇒ A felvételhez szükséges egyéb dokumentumok körét:
  → ismételt elrendelés esetén a megszüntető határozat,
  → folyamatban lévő utógondozói ellátás esetén az elrendelő határozat,
  → otthonteremtési támogatás felvétele esetén az erről szóló gyámhivatali határozat.
⇒ Személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, adókártya.

Amennyiben a jelentkező fiatal felnőtt a megkapott teljes körű információ birtokában a felvételi kérelem mellett dönt:

⇒ Kitölti az intézményi „Felvételi kérelem" nyomtatványt.
⇒ Elolvasás céljából megkapja az intézmény érvényes házirendjét.
⇒ A házirend tudomásul vételét a Felvételi kérelmen a fiatal felnőtt aláírásával igazolja.
⇒ A felvételi kérelmet átvevő ügyeletes kolléga időpontot egyeztet vele „első interjúra", majd – miután meggyőződött arról, hogy a jelentkező minden kérdésre értelemszerűen válaszolt – a felvételi kérelem átvételét aláírásával igazolja.
⇒ Az első interjú időpontját, az interjút készítő kolléga nevét, az első interjú időpontjára bekért dokumentumokat a felvételi kérelmen írásban rögzíteni kell, valamint a jelentkező részére írásban át kell adni az intézményi nyomtatványon.

Felvételi beszélgetés (első interjú)

Az első interjú alkalmával a fiatal felnőtt önállóan kézzel írt önéletrajzot készít.
Az eddigi életutat, jelenlegi helyzetet feltáró beszélgetés kiinduló alapja a fiatal felnőtt által készített önéletrajz.
Az interjú az alábbi területekre terjedjen ki:

⇒ A szakellátásba kerülés okai.
⇒ A szakellátás helyszínei, az eltöltött idő.
⇒ Családi kapcsolatok, rokoni háló.
⇒ Partnerkapcsolatok, baráti kör.
⇒ Iskolai pályafutás, végzettségek.
⇒ Munkavállalói tapasztalatok, eddigi munkahelyek.

⇒ Vagyoni helyzet (családi pótlék, árvaellátás összege, sorsa, otthonteremtési támogatás, ingó, ingatlanvagyon).
⇒ Egészségi állapot, személyiségállapot.
⇒ Devianciák: alkohol, drog, bűnöző karrier.
⇒ Jelenlegi helyzet, a felvételi kérelem okai, motivációi.
⇒ Önálló életvitelhez szükséges készségek, felszerelés.
⇒ Továbblépési tervek.
⇒ Személyes benyomások.

Az interjú készítője az interjú alapján nyert információkból írásos anyagot készít, melyet a felvételi kérelmek dossziéban a többi felvételi dokumentummal együtt elhelyez.

Amennyiben a fiatal felnőtt az első interjúra a jelentkezéskor megbeszélt dokumentumokat nem hozza el, úgy lehetősége van a felvételi kérelem tárgyalásáig pótolni. A pótlás lehetőségét és a legvégső határidőt a fiatal felnőttel közölni kell.

Felvételi tárgyalás

A jelentkező fiatal felnőtt esetgazdája a leendő utógondozó kijelöléséig – elutasítás esetén az elutasítás közléséig – az első interjú készítője.

Az esetgazda feladata:

⇒ A kérelem, tárgyalásra történő előkészítése, a dokumentáció összeállítása.
⇒ A felvételi kérelem teamen történő ismertetése.
⇒ Hiánypótlás esetén kapcsolattartás a jelentkező fiatal felnőttel.
⇒ A dokumentáció leendő utógondozónak történő átadása, illetve a jelentkezés lezárása.

Felvételi tárgyalásra kizárólag hiánytalan felvételi dokumentáció esetében kerülhet sor.

A felvételi dokumentáció részei:

⇒ Kitöltött jelentkezési lap.
⇒ Jogosultságot igazoló dokumentum.
⇒ Kézzel írt önéletrajz.
⇒ Első interjú összefoglalója.

A felvételi tárgyalás időpontja az első interjút követő első szavazóképes team. A team akkor szavazóképes, ha az esetvivő munkatársak több mint a fele és a szakmai vezető, vagy az általa helyettesítéssel megbízott szakellátó jelen van.

Amennyiben az esedékes teamig a dokumentáció nem hiánytalan a pótlás határideje a következő teamig meghosszabbítható, azzal a megkötéssel, hogy az első interjú készítője köteles az írásos összefoglalót az első esedékes teamig elkészíteni.

Amennyiben a felvételi dokumentáció a meghosszabbított határidő lejártáig sem teljes, úgy a felvételi kérelmet formai okokra hivatkozva el kell utasítani.

A felvételi tárgyalást megelőzően a team minden tagja köteles a felvételi dokumentációt megismerni.

A team felvételi javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza. A felvételi kérelemről a szakmai vezető és a team javaslatának figyelembevételével – az intézményvezető dönt.

Az utógondozó személye egyéni vállalással, illetve megegyezéssel kerül kijelölésre, melyhez szükséges a team egyetértése. Indokolt esetben az intézményvezető az utógondozó személyét felülbírálhatja, a jelentkező fiatal felnőtt részére saját hatáskörben utógondozói feladatot ellátó munkatársat rendelhet.
Elutasított felvételi kérelem esetében az esetgazda a felvételi kérelemre rávezeti az elutasítás tényét és okait, a döntés dátumát. A teljes felvételi dokumentációt elhelyezi az elutasított felvételi kérelmek dossziéban.
A team döntésének közlése és képviselete annak a team tagnak a kötelessége, akinek szolgálati/gondozási idejében a fiatal felnőtt információért jelentkezik. A felvételi döntést a fiatal felnőtt részére írásban át kell adni az „Értesítés felvételi döntésről" intézményi nyomtatványon. Amennyiben a fiatal felnőtt személyesen nem jelentkezik – az általa, a felvételi kérelmen megadott – értesítési címre el kell postázni.
A felvételi döntés ellen panasszal a jelentkező az érdekképviseleti fórumhoz fordulhat.

A férőhely elfoglalásának rendje, a befogadás

A felvételi döntést, az elutasításnál megfogalmazottakkal egyezően kell a fiatal felnőtt tudomására hozni, azzal a megkötéssel, hogy az értesítésnek a férőhely elfoglalásának végső határidejét is tartalmaznia kell. A fiatal felnőtt a férőhelyét a döntést követő 15 napon belül foglalhatja el. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a felvételi döntés érvényét veszíti.
A döntést követő esetvitel a kijelölt utógondozó feladata.
Érvényben lévő utógondozói ellátás módosítása, valamint frissen önjogúvá váló, előző gondozási helyről érkező fiatal felnőtt esetében a leendő utógondozó köteles egyeztetni a módosítás/elrendelés lépéseit, és a feladatmegosztást az előző gondozási hely utógondozójával.
Az utógondozó köteles minden tőle elvárhatót megtenni annak érdekében, hogy a beutaló határozat a legrövidebb időn belül, de legkésőbb a befogadást követő első ellátmány kifizetéséig az intézménybe megérkezzen. Amennyiben ez bármi, hatáskörébe nem tartozó akadályba ütközik, úgy ezt köteles az intézmény vezetője felé haladéktalanul jelezni.

Krízishelyzetben történő befogadás

Amennyiben a fiatal felnőtt helyzete, állapota alapján az azonnali befogadás megtagadása fizikálisan és/vagy pszichésen súlyosan veszélyeztető, illetve ilyen következményekkel járhat – az üres férőhely terhére lehetőség van az azonnali befogadásra, feltéve, hogy a jelentkező az utógondozói ellátás feltételeinek potenciálisan megfelel, illetve megfeleltethető.
Krízishelyzetben történő jelentkezés esetén a szolgálatban lévő munkatárs köteles haladéktalanul értesíteni az intézmény vezetőjét. Befogadásra engedélyt az intézményvezető adhat.
Amennyiben a befogadást el kell utasítani, úgy a szolgálatot adó munkatárs köteles a jelentkező számára állapotának megfelelő, krízis ellátást biztosító intézményt ajánlani, kérés esetén az első kapcsolatfelvétel lehetőségét biztosítani.

Krízishelyzetben történő befogadás esetén a felvételi procedúra, illetve az utógondozói ellátás feltételeinek való maradéktalan megfelelés ideje alatt a jelentkező fiatal felnőtt az intézményben vendégként tartózkodik.
A krízishelyzetben befogadott fiatal felnőtt esetgazdájának személyéről, a felvételi procedúra ütemezéséről, az utógondozói ellátásnak való megfelelés végső határidejéről a befogadást követő első team dönt.

Az utógondozói ellátás keretében folytatott egyéni esetvitel

A befogadást követő időszak, a megállapodások előkészítése
A beköltözést követő időszak a fiatal felnőtt és az utógondozó, valamint az intézmény működési sajátosságai megismerésének időszaka. Az időtartam általában egy hónap, melyet a fiatal felnőtt – külső férőhelyre történő befogadás esetében is – a felvételt tárgyaló teamen egyeztetett férőhelyen tölt el.
Az utógondozó feladatai az időszak alatt:
⇒ A fiatal felnőtt élethelyzetének megfelelően javaslatot tesz az ellátás mértékére, javaslatát a - befogadást követő - első team elé terjeszti.
⇒ Előző gondozási helyről befogadott fiatal felnőtt esetén egyezteti az előző gondozási hely utógondozójával az esedékes ellátmány megosztását.
⇒ Amennyiben szükséges bekéri az előző gondozási helyen vezetett ruházati nyilvántartás karton hiteles másolatát.
⇒ Beszerzi a fiatal felnőtt jövedelemnyilatkozatát, eljuttatja az intézmény vezetőjéhez a térítési díj megállapítása céljából.
⇒ Közreműködik az intézményi Megállapodás és Értesítés a térítési díjról aláíratásában, átvételében, szükség esetén segít az abban foglaltak értelmezésében.
⇒ A Megállapodás, Értesítés átvételét követően – fiatal felnőttel közösen – elkészíti az Egyéni együttműködési megállapodás tervezetét, és legkésőbb az időszak lejártáig a team elé terjeszti.

Egyéni együttműködési megállapodás
Az Egyéni együttműködési megállapodás az intézményi Megállapodás mellékletét képező szakmai alapdokumentum, mely a fiatal felnőttel folytatott utógondozói munka kerete.
Az Egyéni együttműködési megállapodás célja az utógondozói ellátás keretében folytatott segítő tevékenység tervezhetőségének, nyomon követhetőségének, értékelhetőségének, valamint a fiatal felnőtt önjogúságának, egyéni felelősségvállalásának biztosítása.
Az Egyéni együttműködési megállapodás elkészítése, működtetése a nevelő-utógondozó munkaköri kötelessége. Az Egyéni együttműködési megállapodás elkészítésében, működtetésében való közreműködés, együttműködés a fiatal felnőtt utógondozói ellátás biztosításának intézményi feltétele, melyet a Megállapodás rögzít.

Az Egyéni együttműködési megállapodás elkészítése, működtetése során a szociális munka szakmai minimumai az irányadóak.
Az Egyéni együttműködési megállapodás időtartamának alkalmazkodnia kell a fiatal felnőtt tervezési, belátási sajátosságaihoz, személyiségállapotához, de 6 hónapnál hosszabb időre nem köthető.
Az Egyéni együttműködési megállapodás – a team és a szakmai vezető véleményének, állásfoglalásának figyelembevételével – módosítható és hosszabbítható.
Az Egyéni együttműködési megállapodásnak naprakészen kell tükröznie a fiatal felnőtt aktuális élethelyzetét, minden élethelyzetet érintő lényeges változás esetén módosítása szükséges.
Szükség szerint, de legkésőbb a megállapodás határideje lejártakor a team a megállapodásban foglaltak megvalósulását, a további terveket véleményezi.
Legkésőbb a határidő lejártát követő első teamig bezárólag az utógondozó köteles saját értékelését és a további terveket a team elé terjeszteni.
A szakmai vezető a megállapodás tervezetet felülbírálja amennyiben:
⇒ A megállapodásban foglaltak jogszabályellenesek, illetve az intézmény szakmai alapdokumentumaival ellentétesek.
⇒ A szakmai vezető – a team véleményének figyelembevételével – a megállapodás tervezetet felülbírálhatja, amennyiben:
⇒ Az alábbiakban részletezett szempontok alapján hiányos, egyoldalú.
⇒ Teljesítése bármelyik félre aránytalanul nagy terhet ró.
⇒ Teljesítése a fiatal felnőtt részéről – személyiségállapota, képességei, készségei alapján – elvárhatatlan.
Az Egyéni együttműködési megállapodás keretében meg kell állapodni:
⇒ A találkozások rendszerességében, gyakoriságában és módjában. Így különösen:
⇒ a külső férőhelyen (kollégium, intézményi külső férőhely, átmeneti, illetve tartósan távollevő) tartózkodó fiatal felnőttel történő rendszeres kapcsolattartás módjában, gyakoriságában,
⇒ az utógondozói ellátásból adódó kötelezettségek teljesítésének módjában, a nyomon követés formájában. Így különösen
⇒ tanulmányokat folytató fiatal felnőtt esetében az utógondozó a képzőhellyel történő kapcsolattartásának módjában, gyakoriságában,
⇒ gyakorlati helyen munkát végző, gyakorlatot teljesítő fiatal felnőtt esetében az utógondozó gyakorlati hellyel történő kapcsolattartásának módjában, gyakoriságában,
⇒ munkavállaló, jövedelemmel rendelkező fiatal felnőtt esetében az elő takarékosság módjában, mértékében, nyomon követésének módjában, gyakoriságában,
⇒ térítési díj fizetésére kötelezett fiatal felnőtt esetében a térítési díj befizetés nyomon követésének módjában,
⇒ az ellátmány – különösen a ruházati támogatás – felhasználás nyomon követésének módjában,
⇒ meglévő ingó/ingatlan vagyon esetében a vagyon megőrzésének, védelmének a módjában,

⇒ az intézmény segítő és egyéb szolgáltatásai igénybevételének módjában,
⇒ az utógondozó által biztosított önálló életvitel kialakítását, továbblépést, önálló lakhatás megteremtését célzó segítségnyújtás mértékében, formájában,
⇒ minden olyan lényeges kérdésben, melyet bármelyik fél – akár az utógondozói ellátás fenntartása, akár, az önálló életvitel kialakítása, akár az intézményről történő leválás, önálló lakhatás megteremtése céljából – szükségesnek tart,
⇒ a megállapodás módosításának, értékelésének módjában.

Az egyéni esetvitel dokumentálása, egyéni esetdosszié

Az utógondozó egyéni esetmunkájáról – általa választott formában – esetnaplót vezet, melyből az egyéni esetvitel lépései, a fiatal felnőttel folytatott segítő tevékenység nyomon követhető. Az esetnaplónak a fiatal felnőtt érdekében végzett külső ügyintézéseket, az egyéni esetvitelhez kapcsolódó szervezetekkel, társszervezetekkel való együttműködés tényszerű kapcsolatfelvételeket, lépéseket tartalmaznia kell.
Az egyéni esetdosszié a fiatal felnőtt hivatalos, valamint intézményi dokumentumainak gyűjtőhelye.
⇒ Az egyéni esetdossziénak tartalmaznia kell:
→ a kitöltött adatlapot,
→ a felvételi dokumentáció másolatát,
→ a gyámhivatali határozatok másolatait,
→ a fiatal felnőtt személyi azonosító igazolványinak másolatát,
→ iskolai végzettségét igazoló okiratainak másolatát,
→ szükség szerint egészségi állapotát, személyiségállapotát tükröző szakvélemények, zárójelentések másolatát,
→ vagyoni helyzetét tükröző dokumentumok, iratok másolatát,
→ az előtörténet dokumentumainak másolatát – a fiatal felnőtt beleegyező nyilatkozatával,
→ az utógondozói ellátásra való jogosultság igazolásának másolatait,
→ az intézményi Megállapodás, Értesítés példányait, a jövedelemnyilatkozatokkal együtt,
→ az Egyéni együttműködési megállapodásokat,
→ a fiatal felnőttet érintő intézményi események jegyzőkönyveit,
→ a gyámhivatal felé benyújtott utógondozói jelentések másolatait,
→ házirendsértések, együttműködési hiányosságok következményeiként keletkező intézményi dokumentumokat. (írásbeli figyelmeztetések, határozatok),
→ minden olyan iratot, mely az utógondozói ellátás ideje alatt – az utógondozói ellátással összefüggésben – keletkezik, illetve a fiatal felnőtt élethelyzetének változásait tükrözi,
→ az esetnaplót,
→ az utógondozói ellátás, az egyéni esetvitel lezárásának, értékelésének a dokumentumait.

Az egyéni esetdosszié eredeti, a fiatal felnőtt tulajdonát képező okiratot, okmányt, iratot, nem tartalmazhat. Amennyiben a fiatal felnőtt iratait, vagy iratainak egy részét megőrzés céljából át kívánja adni, úgy az Ügyrendben rögzített iratkezelés szabályai szerint teheti meg. Az egyéni esetdosszié kezelése során az adatkezelés szabályait, a titoktartás kötelezettségét be kell tartani.

Az utógondozói ellátás ideje alatt nyújtott szaksegítség minimumai

Az utógondozói ellátás elsősorban a felnőtt szerepek gyakorlásának ideje és színtere. Az utógondozói ellátás alatt – különösen a maximálisan kihasznált ellátási idő alatt - a fiatal felnőttnek meg kell tapasztalnia, a nevelő- utógondozónak elő kell segítenie:

⇒ A felelős döntéshozó szerepét, a saját döntés következményeinek felvállalását.
⇒ A saját életminőségért való felelősség gyakorlását.
⇒ A rövid, közép és hosszú távú tervezés módját, gyakorlását.
⇒ A felnőtt kapcsolatok működését, felelősségét:
  → szimmetrikus kapcsolatok eseteiben,
  → alá-fölérendelt kapcsolatok esteiben,
  → pár-, partnerkapcsolatok eseteiben.
⇒ Tanulmányok folytatása esetén a tanulmányokért való felelősséget.
⇒ Munkavállalói szerepek működését, felelősségét.
⇒ Állampolgári szerepek – jogok és kötelességek vonatkozásában is – gyakorlását.
⇒ Hatékony, szocializált érdekérvényesítés módjait, gyakorlását.
⇒ Felnőtt – felnőtt kommunikáció gyakorlását.
⇒ A digitális kultúra, on-line tér hatékony, biztonságos, és sérülésmentes használatának gyakorlását
⇒ A magánélet védelme kiterjed a fizikai és az interneten megvalósuló zaklatásra egyaránt. Az egyén méltóságát és magánélethez fűződő jogát biztosítani kell a közösségi médiatérben is.
⇒ Ezen jogok gyakorlásába történő beavatkozás csak törvényben meghatározott esetben lehetséges, nem lehet önkényes, valamint a beavatkozásnak észszerűnek és arányosnak kell lennie. A beavatkozást indokolhatja nemzetbiztonsági, közbiztonsági vagy az ország gazdasági jólétének érdeke, zavargás vagy bűncselekmény megelőzése, a közegészség vagy az erkölcsök védelme, valamint mások jogainak és szabadságának védelme. Ezen jogok megsértése esetén az ellátottaknak hozzá kell férniük a panasztételi eljárásokhoz és megfelelő jogorvoslathoz.
⇒ Az ellátottak magánélethez való jogainak védelméből következik, hogy az intézményvezetőnek joga van korlátozni az intézménybe való belépést, ha azt az intézményben élő ellátottak ellátási szükséglete (életkora, egészségi állapota, fogyatékossága, pszichés tünetei, beilleszkedési vagy magatartási zavarai stb.), az intézményben folyó nevelési munka zavartalanságának biztosítása, és általánosságban az intézményben élő ellátottak jogainak, mindenek felett álló érdekeinek érvényre juttatása megköveteli.

⇒ A gyermeki jogok tisztelete olyan politikai és alkotmányos kultúrát feltételez, amelyben a gyermekek nem lehetnek pártpolitikai tevékenység díszletei vagy eszközei.
⇒ Az intézmény fejlesztése során is kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a privát terek, mosdók, fürdőszobák tervezése, felújítása/átalakítása során minél inkább érvényesüljön – a túlzsúfoltság elkerülésének és megfelelő felügyelet biztosításának igénye mellett – a gyermekek magánéletének védelme.

Az utógondozói ellátás alatt a fiatal felnőttnek minden tőle elvárhatót meg kell tennie, a nevelő-utógondozónak, nevelőnek – az önállóság fokához, a fiatal felnőtt működési színvonalához mérten - segítséget kell nyújtania, összefoglalóan a nevelő-utógondozónak és a fiatal felnőttnek együtt kell működnie:
⇒ Az eddigi életút alatt felhalmozódott szocializációs hátrányok feltárása, leküzdése érdekében.
⇒ A kialakult devianciák okainak feltárása, a társadalmi beilleszkedést zavaró/akadályozó viselkedésformák megváltoztatása, újabb devianciák kialakulásának megelőzése érdekében.
⇒ A bio – pszicho – szociális egészség kialakítása és fenntartása érdekében.
⇒ A képességekhez mért legmagasabb iskolai végzettség megszerzése érdekében.
⇒ A legelőnyösebb, legális munkaerő piaci pozíció megszerzése érdekében.
⇒ A törvényesen biztosított – pénzbeli, természetbeli, pályázati - támogatási formák igénybevétele, kiaknázása érdekében.
⇒ Az önálló, képességekhez mért maximális életminőség kialakítása érdekében.
⇒ Az intézményes ellátási formáról való mielőbbi leválás, az önálló lakhatás elérése érdekében.

Az utógondozó a szaksegítséget elsősorban az alábbi tevékenységeken keresztül biztosítja:
⇒ rendszeres konzultációt, fogadóidőt működtet,
⇒ ismereteket ad át, információt közöl,
⇒ információhoz való hozzájutást biztosít, szervez,
⇒ kliense tevékenységét nyomon követi, az együttműködés céljainak megvalósulása szempontjából értékeli, folyamatosan „tükröt tart", visszajelez.
⇒ Felhívja kliense figyelmét a különböző szaksegítségek, szolgáltatások igénybevételének lehetőségére, módjaira intézményen belül és az intézményen kívül egyaránt,
⇒ szükség esetén társintézmények bevonásával megfelelő segítséget szervez,
⇒ kliense érdekében különböző intézmények, hivatalok – különösen az illetékes gyámhivatal – képviselőivel, munkatársaival együttműködik,
⇒ kliense érdekében társintézmények és más segítő szakmák képviselőivel együttműködik,
⇒ felhívja kliense figyelmét a különböző támogatási formák igénybevételének lehetőségére, módjára, a szervezésben és bonyolításban segítséget biztosít. Így különösen:

→ pénzbeli ellátások (családi pótlék, árvaellátás stb.) esetében,
→ pályázati források, ösztöndíjak, egyszeri támogatások igénybevételének esetében,
→ otthonteremtési támogatás esetében,
→ lakás-, lakhatást célzó pályázatok esetében.

⇒ Konfliktus esetében segít a konfliktus okainak feltárásában, mediációt biztosít, illetve szervez, hatékony, szocializált konfliktusmegoldó stratégiákat közvetít.
⇒ Szükség esetén kliensét elkíséri, különböző helyzetekben – jelenlétével – támaszt, megerősítést biztosít.
⇒ Biztosítja a biztonságos internet- és médiahasználat elsajátításához szükséges nevelést, oktatást, képzést.
⇒ Közvetít a team és kliense között.

Az elbocsátás általános szabályai

A nevelő-utógondozó feladatai az ellátás megszűnése esetében:

⇒ Az utógondozói ellátás eredményéről a gyámhivatalnak beszámolót készít.
⇒ Összeállítja a megszüntetés iránti kérelmet benyújtja az intézményvezetőnek a megszüntetés kezdeményezése céljából.
⇒ A megszüntetés iránti kérelem teljes dokumentációját az esetdossziéban és az irattárban el kell helyezni.
→ Utógondozói beszámoló akkor is szükséges, ha az ellátás
- 21., 22., 24. illetve 25., illetve 30. életév betöltése miatt szűnik meg,
- „Az ellátás feltételei már nem állnak fenn" indoklással szűnik meg (pl. otthonteremtési támogatás felvétele, jogcím hiánya).

⇒ A kiköltözés megszervezése, így különösen
→ az intézménytől átvett használati tárgyak, berendezések, textíliák, illetve a lakószoba leltár szerinti átvétele,
→ az intézmény kulcsainak (kapukulcs, szobakulcs) átvétele.

Az ellátmány addig a napig illeti meg a fiatal felnőttet, mellyel az ellátás megszűntetését az intézmény kérte. Ez a befogadó nyilatkozat visszavonásának a dátuma. Visszamenőleges hatályú szüntetés nem valósulhat meg. Amennyiben a gyámhivatal ennél későbbi dátummal szünteti meg, a még jogosult napokra járó ellátmányt a fiatal felnőtt visszamenőleges kifizetéssel veheti át az intézmény elhagyásakor, illetve a legközelebb esedékes ellátmány kifizetéskor.

→ Amennyiben az ellátmány jogosulatlan kifizetésére a nevelő-utógondozó, vagy más dolgozó mulasztásának következtében került sor, a mulasztást elkövető köteles az okozott kárt az intézménynek megtéríteni. A felelősség megállapítására fegyelmi eljárás keretében kerül sor.

⇒ Szállásnyújtás a fiatal felnőttet a véglegessé vált gyámhivatali megszüntető határozat kézhezvételét követő 48 óra elteltéig illeti meg a fiatal felnőttet, férőhelyét a megszüntető határozat kézhezvételétől számított 48 órán belül kell átadnia és az intézményt elhagynia.

Utógondozói ellátás megszűnésének esetei:

⇒ Az utógondozói ellátás megszüntetésének a kezdeményezése a fiatal felnőtt részéről:

→ Utógondozói ellátásának megszüntetését a fiatal felnőtt a gyámhivatalhoz címzett kérelem formájában bármikor kérheti.

- A kérelemnek a megszüntetés kívánt dátumát és az indoklást tartalmaznia kell.

⇒ Az utógondozói ellátás jogcímének megszűnése:

→ Életkori határ betöltése.

→ Az ellátás feltételei már nem állnak fenn, például

- önálló lakhatás biztosítása, otthonteremtési támogatás azonnali lakhatást biztosító felvétele,
- családalapítás, amennyiben a lakhatás a család körében megoldott,
- Gyvt.-ben rögzített felső határt meghaladó jövedelem.

→ A fenti esetekben a mérlegelés és a döntés az illetékes gyámhivatal hatásköre, az utógondozónak az élethelyzetben bekövetkezett jelentős változásról kötelessége tájékoztatni a gyámhivatalt.

⇒ Ismeretlen helyre történő távozás, a férőhely elhagyása:

→ A férőhely elhagyását – ismeretlen helyre való távozást – az utógondozó haladéktalanul köteles jelenteni a szakmai vezetőnek, aki erről szóló értesítését 15 napon belül megküldi – a befogadó nyilatkozat visszavonásával együtt – a gyámhivatalnak.

→ Ismeretlen helyre történő távozás, akkor következik be, ha

- A házirendben meghatározott bejelentési kötelezettség nem valósul meg és a fiatal felnőtt 15 napot meghaladóan, sem jelentkezik, semmilyen formában.
- Az általa megadott címen, telefonon nem érhető el, és a megadott határidőn belül nem jelentkezik.

→ Amennyiben az ismeretlen helyre történő távozás hirtelen, előzmény nélküli, és a lakótársaktól, illetve a rokoni-baráti hálótól való tudakolózás is eredménytelen, a távozás okára, és/vagy helyére nem derül fény, a nevelő-utógondozó köteles jelezni ezt a szakmai vezető felé.

→ A szakmai vezető – a nevelő-utógondozótól nyert információk alapján az ismeretlen helyre való távozás tényét bejelenti az illetékes rendőrkapitányságon

⇒ Az utógondozói ellátás megszüntetésének a kezdeményezése a nevelő-utógondozó részéről:

→ A nevelő-utógondozó a befogadó nyilatkozat visszavonását – az összes, kezdeményezését alátámasztó dokumentum egyidejű bemutatásával – a teamen keresztül kezdeményezheti az intézményvezetőnél.

- A befogadó nyilatkozat visszavonására a team – tárgyalást követően – szavazással, egyszerű többséggel, tesz javaslatot, a III/1. pontban foglaltaknak megfelelően.

⇒ Távozás fegyelmi határozattal:

→ Súlyos házirendsértés, rendkívüli esemény esetében a történteket, és az érintettek felelősségét fegyelmi eljárás keretében kell vizsgálni.

Az egyéni esetvitel lezárása és értékelése az elbocsátás folyamatában, az utógondozói végbeszámoló tervezetének ismertetésével és értékelésével egy időben a team ülésen történik.

Az értékelés az egyéni esetvitel szakmai minimumkövetelményeinél felállított szempontsor szerint történik az értékelő lap segítségével.

A gyermekbántalmazási esetek és rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény esetei:

Az utógondozói ellátást biztosító telephelyek vonatkozásában az ellátottak súlyos házirendsértése, így különösen, a nagy értékű, vagyoni kár okozása, testi épséget, egészséget veszélyeztető magatartás, bűncselekmény elkövetése rendkívüli eseménynek minősül, mely esetekben „a szociális és gyermekvédelmi intézményekben bekövetkező rendkívüli eseményekkel és gyermekbántalmazási esetekkel kapcsolatos intézkedésekről és a jelentéstétel rendjéről szóló" mindenkori SZGYF szabályzatban, és az ehhez kapcsolódó hatályban lévő intézményi szabályzatban foglaltaknak megfelelően szükséges eljárni.

Gyermekbántalmazás esetei

Az Utógondozói Otthonban a mindenkor hatályos „A gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményekben, nevelőszülői hálózatokban és a javítóintézetekben ellátott gyermekek és fiatal felnőttek bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére" vonatkozó intézményi, fenntartói és ágazati módszertan, illetve annak módosításában foglaltak szerint kötelező eljárni; a jelentéstételi, és a Család- és Gyermekjóléti Központnak, súlyos esetben a gyámhatóságnak küldött jelzési kötelezettség teljesítése mellett.

A gyermek felügyelet nélkül hagyása, valamint a gyermekkel ismeretlen helyre történő távozás a gyermek veszélyeztetésének minősül, így az ilyen esetek kezelése a gyermekbántalmazás protokolljának megfelelően valósul meg.

Az intézmény foglalkoztatottjai kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál közvetlenül, vagy a szakmai vezetőn/intézményvezetőn keresztül. A közvetlenül küldött jelzésről a szakmai vezetőt, intézményvezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell, az gyermekbántalmazások jelzésének protokollja és az intézmény belső szabályzatának megfelelően.

A foglalkoztatottak kötelesek közvetlenül, vagy a szakmai vezetőn, intézményvezetőn keresztül hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. A közvetlenül küldött jelzésről a szakmai vezetőt, intézményvezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell, az

gyermekbántalmazások jelzésének protokollja és az intézmény belső szabályzatának megfelelően.

⇒ Ha az intézmény foglalkoztatottja jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság – jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására. A gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.

⇒ Ha az intézmény foglalkoztatottja, illetve vezetője kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.

⇒ Ha az intézmény foglalkoztatottja a jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személynél kezdeményezni. A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a kezdeményezést követő három munkanapon belül teljesíti a jelzési, feljelentési kötelezettséget, amelynek elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár.

Kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmények

⇒ a gyermek szexuális bántalmazására utaló körülmények közül,
  → a gyermek testnyílásainak nem baleseti eredetű, külső behatás okozta sérülése,
  → a tizennegyedik életévét be nem töltött gyermek várandóssága, ideértve azt az esetet is, amikor a tizennegyedik életévét betöltött várandós gyermek esetében megállapítható, hogy a születendő gyermek fogantatására a tizennegyedik életév betöltése előtt került sor,
  → ha a gyermek vagy közeli hozzátartozója tizennyolcadik életévét betöltött személy által elkövetett szexuális abúzusról számol be,

⇒ a gyermek fizikai bántalmazására utaló körülmények közül a nem baleseti eredetű, az érintettek által elmondottakkal nem összeegyeztethető eredetű, külső behatás okozta
  → súlyos sérülés,
  → többszörös, különböző időben keletkezett, a gyógyulás különböző stádiumait mutató sérülés,
  → többszörös törések egyidejű jelenléte,

⇒ a gyermek súlyos elhanyagolására utaló körülmények közül,
  → ha a gyermek törvényes képviselője kifejezetten megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,
  → kötelező védőoltás beadásának megtagadása,
  → a gyermek súlyos fokú alultápláltsága, illetve a harmadik életévét be nem töltött gyermek esetében a gyermek egészségét veszélyeztető ellátatlansága,

→ a gyermek által megkísérelt öngyilkosság, ha a gyermek még nem részesül egészségügyi ellátásban, gyermekjóléti alapellátásban vagy gyermekvédelmi szakellátásban, illetve pszichés megsegítésben.

IV. A GYERMEKEK, FIATAL FELNŐTTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az otthongyűlés működése

Az otthongyűlés az intézmény és a fiatal felnőttek közötti információcsere, valamint a fiatal felnőttek észrevétel-, véleményközlő fóruma.

⇒ Összehívásáról havonta, illetve szükség esetén a szakmai vezető gondoskodik. Az otthongyűlés téma javaslatait, az azt közvetlen megelőző team gyűjti össze. A fiatal felnőttek közvetlenül az otthongyűlésen is javasolhatnak témát.

⇒ Az otthongyűlés határozatot
  → az intézmény által szervezett szabadidős tevékenységek,
  → az intézmény közösségi helységeinek használati rendje,
  → az intézmény közösen használt helységeinek tisztán tartása témáiban hozhat.

⇒ Az otthongyűlés akkor határozatképes, ha a jelenlévő, bentlakó fiatal felnőttek létszáma meghaladja a jelenlévő munkatársak létszámát.

⇒ Az intézményvezető a határozat végrehajtását felfüggesztheti, amennyiben az jogszabályba ütköző, az intézményben lakók többségének érdekeivel ellentétes, az intézmény szakmai, gazdasági érdekeivel ütköző.

⇒ Az otthongyűlés lényeges információiról, határozatairól, a határozatok végrehajtásáról, illetve felfüggesztéséről emlékeztető készül, melynek átvételét minden lakó aláírásával igazolja.
  → Az emlékeztető elkészítéséért a szakmai vezető felelős. Az elkészülés határideje az otthongyűlést követő team. Az elkészült emlékeztetőt az otthongyűlés által kijelölt résztvevő személy hitelesíti.

Panaszjog, érdekképviseleti fórum működése

A fiatal felnőtt panaszával

⇒ a szolgálatban lévő nevelő, nevelő-utógondozóhoz,

⇒ saját nevelő-utógondozójához,

⇒ a szakmai vezetőhöz,

⇒ az intézményvezetőhöz,

⇒ az érdekképviseleti fórumhoz fordulhat.

A panaszt kötelesek a felsoroltak meghallgatni, és a panasz jellegétől függően

⇒ saját hatáskörben kivizsgálni, és orvosolni,

⇒ hatáskörbe nem tartozó panasz esetén a fiatal felnőttet a kompetens személyhez irányítani.

⇒ Írásban benyújtott panasz esetében a szakmai vezető/intézményvezető a fentiekről 15 napon belül köteles írásban tájékoztatást adni.

⇒ Tájékoztatás hiánya, érdemi intézkedés elmaradása, az intézkedés kifogásolása esetében a panaszos az érdekképviseleti fórumhoz, vagy a Fenntartóhoz fordulhat.

Az érdekképviseleti fórumnak véleményeznie kell minden, befogadó nyilatkozat visszavonására irányuló team javaslatot, az illetékes gyámhatóság megkeresése alapján.

⇒ A szakmai vezető a team javaslatot – az azt megalapozó dokumentációval együtt – az érdekképviseleti fórum – az érintett fiatal felnőtt gondozási helyének megfelelő – képviselőjének a javaslatot hozó team után adja át,

→ az érdekképviseleti fórum véleményét – indoklással együtt – a gondozási helynek megfelelő képviselője közvetíti a szakmai vezető, valamint a team felé.

⇒ Fiatal felnőttet érintő fegyelmi tárgyalás esetén a gondozási helynek megfelelő team-tag képviselő mellett, a fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni az érdekképviseleti fórum azon képviselőjét is, akit az érintett fiatal felnőtt választ.

→ Amennyiben a tárgyalás a befogadó nyilatkozat visszavonása mellett dönt, a döntést az érdekképviseleti fórummal külön véleményeztetni nem szükséges, feltéve, ha a döntéssel az érdekképviseleti fórum jelenlevő tagjai egyetértenek.

V. A SZAKMAI EGYSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSA, ÁTJÁRHATÓSÁG, KAPCSOLATRENDSZER

Szakmai testületi értekezlet

Évente 2 alkalommal, illetve szükség szerint az intézményvezető hívja össze. Tagjai az intézményben dolgozó szakellátók.

Feladatai:

⇒ Az éves munkaterv véleményezése, elfogadása, illetve értékelése.

⇒ A szakellátók beiskolázási tervének (pedagógus és szociális) véleményezése, elfogadása.

⇒ Az intézmény költségvetésének megismerése, véleményezése a szakmai tevékenységet érintő összetevőinek vonatkozásában.

⇒ Az intézmény szakmai munkáját érintő stratégiai kérdések megbeszélése, döntés előkészítés.

⇒ A szakmai munka átfogó értékelése.

Szakmai tanácskozás

Évente egy alkalommal az intézményvezető hívja össze, lehetőség szerint két napos, külső helyszínen szervezett formában.

Célja:

⇒ Belső továbbképzés biztosítása.

⇒ A szakmai egységek, telephelyek stábok sajátosságainak, tagjainak megismerése.

⇒ Intézményi szintű szakmai kérdések, problémák megvitatása.

Átjárhatóság

A lépcsőzetes utógondozói ellátás kialakítása, valamint a fiatal felnőtt aktuális élethelyzetéhez, szükségleteihez legjobban illeszkedő gondozási hely megtalálása érdekében a gondozási hely változását – intézményen belül – a fiatal felnőtt, illetve a fiatal felnőtt nevelő-utógondozója – a team egyetértése mellett – egyaránt kezdeményezheti.

A gondozási hely változásának kezdeményezése esetében a fogadó gondozási helynek a felvételi eljárás értelemszerű alkalmazása mellett kell eljárnia.

A gondozási hely változása a nevelő- utógondozó személyének megtartása vagy változása mellett egyaránt történhet, a kezdeményező nevelő-utógondozó és a fogadó Team közös döntése alapján.
A gondozási hely módosítása során a küldő és fogadó teamnek együtt kell működnie, pontosan tisztázva az eljárás menetében történő munkamegosztást. A folyamat koordinálásáért a szakmai vezető, amennyiben a küldő és fogadó gondozási hely, különböző szakmai egységhez tartozik, az érintett szakmai vezetők együttesen felelősek.
Nem szükséges a fiatal felnőtt hozzájárulása a gondozási hely módosításához, ha a módosításra beilleszkedési, együttélési zavar, illetve konfliktus, valamint az utógondozói ellátás fenntarthatósága miatt kerül sor. Ha a fiatal felnőtt a módosított gondozási helyét a fogadó team által megadott határidőig nem foglalja el, az utógondozói ellátás –az intézmény által kezdeményezett - megszüntetésének szabályai szerint kell eljárni.
Krízishelyzetben kezdeményezett módosítás esetében – amikor a módosítás a fiatal felnőtt biztonságának megteremtését, illetve fokozott felügyeletét szolgálja -, a fogadó teamnek nem áll módjában a módosítást elutasítania, amennyiben rendelkezik üres férőhellyel. Krízishelyzetben történő áthelyezést a szakmai vezető, illetve az intézményvezető kezdeményezhet.

A szakmai egységek, illetve telephelyek közötti átjárhatóságot, a szakmai teamek közötti információáramlást, együttműködést, szakmai koordinációt az intézményvezető, a szakmai vezetők, illetve a vezetői team egyaránt biztosítják.

Együttműködés társszervezetekkel
Munkakapcsolatot kell létrehozni azokkal az intézményekkel (munkahelyekkel, iskolákkal, képzőintézményekkel, munkaügyi hivatalokkal stb.) ahol a fiatal felnőttek tanulnak, dolgoznak, illetve elhelyezkedésüket elősegíthetik.

⇒ Kapcsolatot kell tartani a hasonló profilú intézményekkel, társintézményekkel a közös tapasztalatszerzés, továbbképzés érdekében.
⇒ Kapcsolatot kell kialakítani, ill. továbbfejleszteni az intézmény szakmai munkáját, valamint a fiatal felnőtteket segítő szervezetekkel (pl. Családsegítő- és Gyermekjóléti Központok, Nevelési Tanácsadók, Önkormányzatok Szociális, valamint Kormányhivatalok Gyámügyi Osztályai, egyházak, civil szervezetek).
⇒ Folyamatosan kell keresni a kapcsolatot a környező és partnerként jelentkező gazdasági szervezetekkel a fiatal felnőttek foglalkoztatásának megoldása érdekében.
⇒ Minden olyan szervezettel, gazdasági szervezettel fel kell venni a kapcsolatot, amely az intézmény potenciális támogatója lehet.
⇒ A Gyvt. 17.§. (3) pontban rögzített együttműködési kötelezettség keretében – különösen a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként – munkakapcsolatot kell tartani, együttműködni, valamint egymást kölcsönösen tájékoztatni szükséges:

→ A gyermekvédelmi alapellátás intézményeivel, így különösen a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal.
→ A nevelési-oktatási intézményekkel.
→ Az egészségügyi alapellátás és szakellátás intézményeivel.
→ A rendőrséggel.
→ A pártfogói szolgálattal.

⇒ Kapcsolatot kell kiépíteni azokkal a nonprofit gyermekvédelmi, szociális, ifjúságsegítő szervezetekkel, akik – különösen pályázati programok benyújtásában és megvalósításában – az intézmény potenciális együttműködő partnerei, konzorciumi partnerei lehetnek.

⇒ Kapcsolatot kell tartani azokkal a szervezetekkel, akik a fiatal felnőttek önálló életvitelét – különös tekintettel az ellátáson túli lakhatásuk megoldása érdekében – elősegíthetik.

⇒ Kapcsolatot kell kiépíteni a felsőfokú képzést biztosító szociális és gyermekvédelmi képzőintézményekkel, a szakellátói utánpótlás, szakmai gyakorlatok biztosítása érdekében.

Együttműködés a gyermekvédelmi gyámokkal

A gyermekvédelmi gyámi feladatokat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rögzíti, végrehajtását a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet határozza meg. A gyermekvédelmi gyámok munkáját a Belügyminisztérium által 2023. március 28. napján kiadott „Gyermekvédelmi gyámság" módszertani útmutatóban rögzítettek határozzák meg.

Látogatás rendje

Amennyiben valaki az intézmény működésére vonatkozó felvilágosítást kér, ezen joga gyakorlása során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az intézmény rendeltetésszerű működését vagy a gyermekek jogait aránytalanul sérti vagy akadályozza.

Amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos felvilágosítást kérő személy személyesen kívánja felkeresni az intézményt, úgy arra – a belépésre jogosító megfelelő jogalap igazolása mellett – csak az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

A gondozási helyen ellátott tizennyolc év alatti gyermekekről kamerafelvétel készítéséhez, annak felhasználásához elengedhetetlen a törvényes képviselő (szülő vagy gyermekvédelmi gyám) hozzájárulása és figyelemmel kell lenni arra is, hogy a gyermekek érdekeivel nem lehet ellentétes a kamerafelvétel készítése, illetve annak felhasználása. Mindezekre tekintettel a gyermekek pártpolitikai célú szerepeltetése, illetve a gyermekekről készült felvételek pártpolitikai célra történő felhasználása még az önkéntességgel, a beleegyezéssel vagy a szülői hozzájárulással sem igazolható, ezáltal tilos.

VI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

A szakmai munka minőségének biztosítása a belső ellenőrzés keretében az alábbiak szerint valósul meg:
A fiatal felnőttekkel kapcsolatos szakmai munka ellenőrzésére az igazgató és a szakmai vezetők jogosultak.
Az igazgató és a szakmai vezető éves, vezetői ellenőrzési tervet készít. Minden beosztott munkáját legalább negyedévenként ellenőrzi, az ellenőrzés tényét előre közli a szakellátóval. Az ellenőrzés megállapításait tapasztalatcserének, közös megbeszélésnek kell követnie.
Szükség esetén az igazgató előre be nem jelentett ellenőrzést is végez.
Az ellenőrzés tényét és megállapításait az ellenőrzésre jogosult ellenőrzési naplóban rögzíti.
Az ellenőrzések tapasztalatairól a team üléseken, és szakmai testületi értekezleteken tájékoztatást kell adni.

Az ellenőrzések alkalmával az integrált kockázatelemzési rendszeren belül a szakmai munkafolyamatok belső ellenőrzési nyomvonalában rögzítettek az irányadóak. Az ellenőrzési nyomvonalat a szakmai egység Ügyrendje tartalmazza.

VII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Személyi feltételek

A szakmai egységhez rendelt munkakörök:
- szakmai vezető,
- nevelő,
- gyermekvédelmi asszisztens,
- gyermekfelügyelő,
- kisgyermeknevelő.

Szakmai munkát segítő, otthonszintű munkakör:
- növendékügyi előadó,
- pszichológus,
- fejlesztőpedagógus.

A szakmai egység szakellátói létszáma, valamint az alkalmazottak képesítése megfelel a 15/1998. (IV. 30) NM. Rendelet 1. és 2. számú mellékleteiben előírtaknak, valamint a szakellátóknak meg kell felelniük a Gyvt. *„Foglalkoztatási tilalom a gyermeki jogok*

védelme érdekében" és *„A gyermekvédelmi intézményekben foglalkoztatott személyek alkalmassági vizsgálata"* fejezeteiben (Gyvt. 10/A. § - 10/I. §) foglalt feltételeknek.

A szakellátók szakmai munkájukat – a hatékonyság és eredményesség érdekében - szoros szakmai együttműködésben végzik.
A szakmai együttműködést indokolja:
⇒ A megoldandó problémák összetettsége, a „sokszereplős" problémahelyzet.
⇒ A lehetséges megoldási módokhoz tartozó tudás és módszerhalmaz különböző szakmák kompetenciakörébe tartoznak.
⇒ Következik a problémamegoldás rendszerszemléletéből, a képessé tevés folyamatából.
⇒ Partnerhelyzet hangsúlyozása a rendszer szintjei és szereplői között.
⇒ Az együttműködés feltétele.
⇒ Kölcsönös elfogadás és tisztelet.
⇒ A különböző tudások érvényességének ismerete, elfogadás.
⇒ Kompetenciák tiszteletben tartása.
⇒ Egyeztetett, kölcsönösen elfogadott értékrendszer.

Az együttműködés szervezeti kerete a team.

A team szerepe, funkciói:
⇒ információáramlás biztosítása,
⇒ közös információs bázis megteremtése,
⇒ közös szakmai értékek, normák, célok kialakítása,
⇒ szakmai „standard" kidolgozása, megerősítése,
⇒ felelősségi körök tisztázása,
⇒ egyéni, munkaköri kompetenciák egyeztetése,
⇒ szerepek tisztázása, megerősítése, kontroll, szupervízió biztosítása,
⇒ döntés előkészítés, döntéshozatal.
A szakmai team-eken a szakellátók részvétele kötelező.

A team működése

A team a telephelyek/önálló szakmai egységek:
⇒ döntés előkészítő,
⇒ esetmegbeszélő, szupervíziós,
⇒ információközlő és gyűjtő fóruma.
A team ülések heti rendszerességgel szerveződnek, heti 4 óra időtartamban. A team üléseken a pedagógus munkakörű szakellátó a kötött munkaidőn felül, más szakellátó a munkaidején belül vesz részt.
⇒ A team ülésen való aktív részvétel minden szakellátó részére kötelező. Ezen belül:

→ A nevelő, nevelő- utógondozó köteles a két ülés között eltelt időszak lényeges eseményeit, információit a team tagjaival megosztani. Lényeges eseménynek minősül:
- Házirend-sértés.
- Az intézmény működését befolyásoló állapot változás.
- Más esetvivővel megállapodásban lévő fiatal felnőttel történő események, állapot változások.

→ A nevelő-utógondozó köteles a saját eseteire vonatkozó – különösen a megállapodást befolyásoló – változásokat a team tagjaival megosztani.
- Alkalomszerűen, a team, vagy a szakmai vezető kezdeményezésére, a hozzá tartozó esetekről, részletesen beszámolni, az észrevételekre, feltett kérdésekre érdemben reagálni, az esettel kapcsolatos döntéseit indokolni.

→ A team ülés keretében szervezett, működtetett esetmegbeszélőkön, szupervízión aktívan részt venni.

⇒ A nevelő-utógondozó távollétében, a hozzá tartozó fiatal felnőttek ügyében kizárólag a távollétet áthidaló döntés születhet, mely a fiatal felnőttel kötött megállapodással nem ütközhet. Ez alól csak a súlyos házirendsértés (fegyelmi vétség) lehet kivétel.

→ A nevelő-utógondozó tartós (5 munkanap, vagy azt meghaladó) távolléte esetében köteles a hozzá tartozó fiatal felnőttek team ülésen való képviseletéről gondoskodni, az egyéni esetvitelt a helyettesítő kollégának írásban átadni, és ezt a távollét megkezdése előtt a team tagjainak, valamint az érintett fiatal felnőttek tudomására hozni.

→ Hirtelen bekövetkező távollét esetében az ideiglenes esetvivőt/esetvivőket, a szakmai vezető jelöli ki.

⇒ Fiatal felnőtt team tagjaihoz benyújtott kérelme csak a nevelő-utógondozó/szakmai vezető javaslatával együtt kerül tárgyalásra.

→ A team a nevelő-utógondozó távollétében – krízishelyzet, valamint súlyos házirendsértés - csak olyan döntést hozhat, mely a nevelő-utógondozóval kötött megállapodás egyetlen pontjával sem ellentétes.

⇒ Minden team-ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a szakmai vezető hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza:

→ A team ülés idejét, a résztvevők névsorát.

→ A team ülésre javasolt napirendi pontokat.

→ A napirendi pontok tárgyalása során keletkezett hozzászólásokat.

→ A keletkezett javaslatokat, határozatokat.

→ Az egyéni esetvitelekhez kapcsolódó heti, vagy hosszabb távú cselekvési tervet, a hozzá tartozó határidőkkel és a felelősök megnevezésével.

→ Minden olyan információt, melyet a team bármely tagja jegyzőkönyvben rögzíteni kíván.

⇒ A jegyzőkönyvet - két ülés között - minden team tag által hozzáférhető helyen kell tárolni.

⇒ A team ülés jegyzőkönyvei gyűjteményébe betekintést csak a team tagjainak hozzájárulásával nyerhet. Nem tagadható meg a hozzájárulás abban az esetben, ha a hozzájárulást kérő, szakmai ellenőrzésre jogosult szervezettől, erre felhatalmazást nyer.

A munkatársaknak a jogszabályok ismerete mellett folyamatosan figyelemmel kell kísérniük a modern pedagógiai és pszichológiai tudományok eredményeit is.

Pedagógus - Szociális továbbképzés és szakvizsga

Az intézmény szakellátó munkatársai a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII. 8.) SZCSM alapján szociális továbbképzésre kötelezettek, továbbképzési ciklusuk keretében.

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet alapján pedagógus továbbképzésre kötelezettek.

Az éves továbbképzési tervet tárgyév március 31. napjáig a szakmai testület, valamint a Közalkalmazotti Tanács képviselője hagyja jóvá.

Az intézmény intézményvezetője, igazgatóhelyettese, valamint a szakmai egység vezetők a 2018. január 1. hatállyal életbe lépett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján mester, illetve alap vezetőképzésre kötelezettek, amennyiben szociális szakvizsgával nem rendelkeznek.

Belső továbbképzések rendszere:

Az utógondozói ellátáshoz és az utógondozói ellátottakhoz kapcsolódó szakmai feladathalmaz, megsegítés (egyéni esetvitel és támogatás) pedagógiai elemeket is tartalmazó, alapvetően szociális munka jellegű szakmai tevékenység.

A jogszabályok (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet) képesítési előírásai a pedagógus és szociális alapvégzettséget szakirányú végzettséget ismeri el, sőt további szakmai területeket is megjelöl elfogadható végzettségként, szakmai tudásként. A különböző végzettséget adó képzőintézmények eltérő szakmai tudást, illetve kompetenciákat és követelményrendszert jelenítenek meg a gyermekvédelem területéről saját képzési struktúrájukban, a gyermekvédelmen belül más-más területekre helyezve a hangsúlyt.

A fentiekből adódóan egy szakmai stábon belül jelentősen heterogén szakmai közösség alakul ki az alapvégzettségek, kompetenciák, hasznosítható szakmai tudás vonatkozásában.

A jó színvonalú szakmai munka szempontjából azonban elengedhetetlen, hogy kialakuljon és megerősödjön az a közös szakmai tudáshalmaz (Tudásmenedzsment), mely lehetővé teszi a közös szakmai nyelv kialakulását, amely hatékony szakmai együttműködés alapja.

A szakemberek tevékenységét, kompetenciáik hasznosulását az alábbi tényezők befolyásolják:
⇒ Képesítésükből, képzettségükből következő tudás, képesség és készséghalmaz.
⇒ A szolgáltatást nyújtó szervezetben betöltött szerep, munkakör, felhatalmazás.
⇒ A szolgáltatást nyújtó szervezet helye, szerepe a szolgáltatások rendszerében.
⇒ A szolgáltatás nyújtás során betöltött szerep.

A gyermekvédelem területén dolgozó szakemberek számára elengedhetetlen a kompetenciák folyamatos erősítése, szakmai tudásuk, képességeik és készségeik folyamatos karbantartása és megújítása.
A fentieken túl, a hatékony szakmai munkavégzés szempontjából elengedhetetlen, hogy az intézmény szakellátó munkatársai megfelelő szakmai önismerettel rendelkezzenek, szakmai személyiségük karbantartása – a lehetőségekhez mérten – folyamatos legyen (szupervízió, coach).
A szakmai szükségesség mellett a szakmai tudás megújítása jogszabályi kötelezettségként is megjelenik a pedagógus és szociális továbbképzési kötelezettség folyamatában.
A gyermekvédelem területén kiemelt fontossággal jelenik meg a gyermeki jogok védelme, valamint azok érvényesítése, összhangban a „gyermek legjobb érdeke" érvényesítésével és az ehhez kapcsolódó érdekérvényesítéssel. A fentiekből adódóan érvényes és szükséges, hogy a gyermeki jogokkal, azok érvényesítésével kapcsolatos tudás és ismerethalmaz a szakmamegújító képzésekben (továbbképzésekben) is jelentős szerepet kapjon.

A pedagógus továbbképzési rendszer lehetőséget ad arra, hogy a kötelező 120 órából 30 óra (25%) belső továbbképzések keretében teljesülhessen.

A belső továbbképzések amellett, hogy biztosíthatják a hatékony munkavégzéshez szükséges folyamatosságot, rugalmasan igazodnak az adott feladat ellátási hely (szervezet) klientúrájából (ellátottaiból) adódó ellátási szükséglethez.

A továbbképzési rendszerhez szervesen kapcsolódik a 2013. szeptember 1.-től hatályos pedagógus előmeneteli rendszer és a kompetenciaalapú pedagógusminősítés, melynek hatálya kiterjed a gyermekvédelmi ágazatra is. Az új típusú (kompetenciákra,

azon belül indikátorokra épülő) gyakornoki, pedagógusminősítési rendszer és az ehhez kapcsolódó szakmai portfólió készítési kötelezettség teljesítése során a szakellátók tudásmegosztó együttműködése elengedhetetlen
A fentiekből adódóan a különböző képzési – minősítési lehetőségek és kötelezettségek összehangolása nagymértékben megkönnyíti a gyermekvédelmi szakellátók jogszabályi kötelezettségeinek való megfelelést, a hatékony és jó színvonalú szakmai munka támogatása mellett. Tapasztalataink szerint, erre az összehangoló, összekötő („Híd) szerepre és feladatra a belső továbbképzések átgondolt, a szakellátók igényeihez és az ellátottak szükségleteihez igazodó rendszere hatékony és alkalmas.

Összefoglalóan az előnyei:
⇒ rugalmas, szükségletekhez igazodó,
⇒ költséghatékony,
⇒ egyszerre több kollégát érintő,
⇒ szervesen kapcsolódik működéshez,
⇒ megjelenik az egyéni szakellátói felelősség a saját szakmai tudás és felkészültség területein is,
⇒ csapatépítő, szervezetfejlesztő.

Szükséges és költséghatékony az intézményben rendelkezésre álló szakmai tudás, muníció hasznosítása, így szinte kizárólag azokra a témakörökre és tevékenységekre szervezünk külső szakembert, ahol a belső erőforrás nem áll rendelkezésre. Ilyen például a szakmai személyiséget karbantartó szupervízió különböző formái: esetfókuszú, szervezetfókuszú, önismeret fókuszú.

A belső továbbképzések a heti rendszerességgel és telephelyeken szerveződő szakmai team ülések, valamint szakmai értekezletek időkeretében szerveződnek.

A team üléseken túl a kifejezetten egyéni esetvitelhez kapcsolódó témák feldolgozása kiscsoportos formában történik, a pedagógus törvényes munkaidején belül az ún. külső ügyintézés, felkészülés (heti 8 óra) időtartamára.

A heti rendszerességgel működő team ülések mellett – lehetőség szerint - minden költségvetési évben szervezünk kétnapos, tematikus belső továbbképzést külső helyszínen, mely lehetőséget ad az ismeretátadás mellett a csapatépítésre is.

A belső továbbképzéseket elsősorban azok a munkatársak vállalják, akik a felsőoktatásban, vagy akkreditált képzésekben oktatói, tereptanári gyakorlattal rendelkeznek többek között az alábbi területeken:
⇒ szociális munka elmélete és gyakorlata,
⇒ gyógypedagógia,
⇒ pedagógia, tanulás tanítása,
⇒ munkaerő piaci beválás,

⇒ pszichiátria, szenvedélybetegségek,
⇒ jogszabályi környezet, gyermekjog, érdekérvényesítés.

A fentiek mellett a belső továbbképzés rendszerében bevonásra kerülnek azok a külső szakemberek, akikkel közvetlen és szoros munkakapcsolata van az intézménynek az ellátás biztosítása során.
Mindezek mellett minden kollégánknak félévente legalább egy alkalommal választania szükséges egy olyan témakört a gyermekvédelemhez kapcsolódó szakterületek valamelyikéből, melyből legalább 45 perces előadást tart a munkatársainak. Az előadások tematikája a szakmai vezetőkkel átbeszélésre kerül, a szakmai vezetők szakmai szupervíziót (témavezetői segítséget) biztosítanak ezekben a helyzetekben.
Az intézmény hagyományszerűen, több évtizede terepintézményként is működik, elsősorban szociális munkás és szociálpedagógus hallgatók számára. Ennek keretében gyakorlatra befogadott hallgatóknak is „előadási kötelezettségük" van legalább egy, hosszabb gyakorlat ideje alatt két olyan előadás megtartására, amely eddigi egyetemi/főiskolai tanulmányaiból relevánsnak mondható az utógondozói ellátás/gyermekvédelmi szakellátás vonatkozásában és szakmai „újdonságot" tartalmaz: például legújabb kutatási eredmények, új módszerek, friss publikáció, szakirodalom.
A szervezett előadások, konzultációk anyagát (ppt, előadásvázlat, összefoglaló) a legtöbb esetben a munkatársaknak írásban (e-mail) is rendelkezésre bocsájtjuk.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szakmai program a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2024. szeptember 30. napján elfogadott szakmai program hatályát veszti.
A szakmai program elfogadásának szakmai testületi értekezleti jegyzőkönyve és nevelőtestületi jelenléti íve – online értekezlet esetén jegyzőkönyv - a 3. számú mellékletben került rögzítésre.

Budapest, 2025. március 10.

Riegler Mária
igazgató

IX. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet/Megállapodás – utógondozói ellátás
2. sz. melléklet/Házirend
3. sz. melléklet/Szakmai testületi értekezleti jegyzőkönyv, jelenléti ív

1.sz. melléklet

Megállapodás – utógondozói ellátás

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyfelől a **Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest** (székhely: 1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.) (a továbbiakban: intézmény) nevében és képviseletében eljáró Riegler Mária igazgató (a továbbiakban: **az ellátást nyújtó**),
másfelől ... ... (született: ....., anyja neve:.....)
..... szám alatti lakos között az utógondozói ellátás tárgyában az alábbi feltételekkel:

1./ A megállapodást aláíró felek tudomással bírnak arról, hogy ..... - (a továbbiakban fiatal felnőtt) utógondozói ellátását a ..... Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya .....számú határozatával ..... naptól elrendelte. Az utógondozói ellátás végrehajtására a Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest ..... telephelye került kijelölésre.

2./ A gondozási hely a fiatal felnőtt részére lakhatást, egyéni élethelyzetéből, következő, jövedelemviszonyaitól függő, szükség szerinti ellátást, az önálló életvitel megteremtéséhez, ügyei intézéséhez, személyre szóló pedagógiai, pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés támogatást és segítségnyújtást biztosít. Az ellátás mértékét jelen megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza. A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy élethelyzetében, jövedelemviszonyaiban, bekövetkező változásokról – utógondozója bevonásával - az ellátás nyújtóját haladéktalanul tájékoztatja. Az élethelyzetben, jövedelemviszonyban bekövetkező változás az 1. számú melléklet módosítását vonja maga után.

3/ A fiatal felnőtt az ellátásra, az elrendelés - gyámhivatali határozatban megjelölt - kezdő időpontjától jogosult. A fiatal felnőtt az ellátást - a gondozási napok alapján - a tárgyhót követő hónap 10. napjáig jogosult az intézmény székhelyének pénztárában, a kifizetésre megjelölt időpontokban felvenni. Teljes körű ellátás esetében a kifizetésre a tárgyhó 5. napjáig kerül sor. Hó közi kifizetésre krízishelyzetben, kérelem alapján kerülhet sor. Méltányosság alapján biztosított ellátás esetében a kérelmet az utógondozónak és a szakmai egységvezetőnek támogatnia szükséges. A kérelmet, az ellátást nyújtó bírálja el. A méltányosság alapján biztosított ellátás mértéke a költségvetési kondíciók függvénye.

4./ A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy a 2./, és az 1. számú mellékletben meghatározott ellátáson túlmenően más ellátásra nem jogosult.

5./ A fiatal felnőtt jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy a Házirendet megismerte, az abban foglaltak betartását magára nézve kötelezőnek tekinti, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 33. §. 2. bekezdésében rögzített Tájékoztatási Kötelezettség alapján, az abban foglalt tájékoztatást megkapta.

A Házirend értelmében a fiatal felnőtt joga különösen, hogy

- Emberi méltóságát, polgári és politikai jogait tiszteletben tartó, emberséges bánásmódban részesüljön.
- A szükség szerinti ellátás keretében a 2./ pontban és az I. számú mellékletben meghatározott ellátáshoz maradéktalanul hozzájusson.
- Ellátásával, személyével összefüggő kérdésekben minden szükséges tájékoztatást megkapjon.
- A képzési irány, életpálya, illetve a munkahely kiválasztása kérdésében – utógondozója véleményének meghallgatását követően – szabadon döntsön.
- Panaszával az ellátás nyújtójához, szükség szerint az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon.
- Joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet-; valamint médiahasználatot ideértve a zaklatás internetes formáival szemben hatékony fellépést- biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön.

A fiatal felnőtt kötelessége különösen

- Az önálló életvitel mielőbbi kialakulása érdekében az intézménnyel és nevelő-utógondozójával együttműködni, az együttműködési megállapodásban foglaltakat betartani, beleértve az elő takarékosság, saját vagyon megóvás, és térítési díj fizetési kötelezettséget is.
- Gyámügyi Osztály határozatában megjelölt gondozási helyét életvitelszerűen igénybe venni, 24 órát meghaladó távollétét bejelenteni, 48 órát meghaladó távollét esetén tartózkodási helyét és elérhetőségét megadni.
- Képzési-tanulói jogviszony esetében a képzés sikeres befejezése érdekében minden tőle elvárhatót megtenni.
- Átmeneti munkanélküliség esetében a munkanélküliséget előidéző okok feltárásában, az okok mielőbbi megszüntetése érdekében utógondozójával és más külső szolgáltatóval (pl. Munkaügyi Központ) együttműködni.
- Tartós munkaképtelenség esetében az intézmény vagy más külső szolgáltató által szervezett rehabilitációs programban részt venni, szükség esetén a további tartós, szociális intézményi férőhely realizálásban, a folyamatban részt vevő személyekkel és szolgáltatókkal együttműködni.
- Jövedelmi viszonyairól, azok változásairól jövedelemigazoló dokumentummal alátámasztott tájékoztatást adni, valamint az intézményi nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján.
- Az intézmény felszerelési és berendezési tárgyainak, valamint lakókörnyezetének épségét, állagát megóvni, a lakókörnyezet tisztaságáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani.
- Az intézmény munkatársaival, lakóival a társas együttélés és érintkezés általános szabályait betartani.

- A fiatal felnőtt kötelessége különösen, hogy a fiatal felnőtt a véleménynyilvánítás szabadságához való jogának gyakorlása során – ideértve, ha az internet vagy médiaszolgáltatás igénybevételével történik - tiszteletben tartsa minden érintett (ellátott, munkatárs, vagy harmadik személy) emberi méltóságát.

6./ A fiatal felnőtt jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi, hogy az intézmény szakellátó munkatársai, - különösen az utógondozó - az utógondozói ellátással összefüggő ügyekben, a Gyvt. 15. § (7) alapján, hivatalból járnak el, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

7./ A fiatal felnőtt jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi, hogy a Házirendben foglaltak megsértése esetén - az utógondozói ellátás fenntartása mellett - a Házirendben foglalt szankciók alkalmazását rendeli el – súlyosságtól függően – a Házirend által erre felhatalmazott személy.

8./ A fiatal felnőtt tudomással bír arról, hogy az utógondozói ellátásért jövedelmi viszonyaira tekintettel térítési díj megfizetésével tartozik, a fenntartó döntése alapján A térítési díj *a fenntartó honlapján közzétett, „Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Vármegyei Kirendeltség illetékességi területén működő gyermekvédelmi intézmények székhelyén, illetve telephelyein ..... napjától megállapított térítési díjakról"*, a Gyvt. 146-151. §, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a személyi Térítési díj Szabályzat alapján kerül megállapításra. A térítési díj mértékét külön Értesítés tartalmazza. A fiatal felnőtt köteles a jövedelmi helyzetében bekövetkező változásokról – az utógondozó bevonásával – az ellátás nyújtóját maradéktalanul tájékoztatni.

9./ Az intézménnyel, valamint a nevelő-utógondozóval való együttműködés konkrét formáját az utógondozóval kötött, jelen megállapodás mellékletét képező Egyéni együttműködési megállapodás tartalmazza.
Az Egyéni együttműködési megállapodás egy alkalommal maximum hat hónapra köthető, hosszabbítása a fiatal felnőtt kérelmére, a nevelő-utógondozó javaslatára a team tagjainak jóváhagyásával történik. A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy az együttműködési megállapodásban foglaltak többszöri, súlyos megsértése esetén az ellátást nyújtó - a gyámhivatali elrendelő határozatban foglaltak értelmében, együttműködés teljes hiányára hivatkozva - kezdeményezi az utógondozói ellátás megszüntetését az illetékes gyámhivatalnál.

10./ Jelen megállapodás 1. számú mellékletében foglalt juttatások összeghatárai egy költségvetési évre vonatkoznak, a keretösszegek megállapítása tárgyév január 01. napjával, illetve az aktuális Csoportgazdálkodási Szabályzat hatályba lépésének napjától esedékesek.

11./ Jelen megállapodás – a mellékletek kivételével - az utógondozói ellátás biztosításának időtartamára érvényes, annak Gyámügyi Osztály általi határozattal történő megszűntetéséig, illetve az utógondozói ellátás megszűnéséig hatályos. Keret megállapodásnak minősül, módosítását, az ellátást nyújtó az ellátás jogszabályi

feltételeinek, illetve az intézményi alapdokumentumok – Megállapodást érintő – alapvető változásai esetében kezdeményezi.

12./ Megszűnik az utógondozói ellátás

- a fiatal felnőttnek, az ellátás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően az írásbeli bejelentésben, fiatal felnőtt által rögzített időponttól,
- ha a fiatal felnőtt "létfenntartását önállóan biztosítani nem tudja" jogcímen részesül ellátásban - a fiatal felnőtt 21., illetve 22. életévének betöltésével,
- ha a fiatal felnőtt tanulói jogviszony alapján részesül ellátásban, - 24. életévének betöltésekor, illetve a tanulmányok befejezésének időpontját követő 120. napon, fenntartói engedélye alapján legkésőbb a 30. életévének betöltésével. Felsőfokú iskola nappali tagozatán tanulmányokat folytató fiatal felnőtt esetén a tanulmányok befejezésével, de legkésőbb huszonötödik életévének betöltésével, fenntartói engedély alapján a 30. életév betöltésével,
- ha a fiatal felnőtt „szociális bentlakásos intézményben felvételét várja" jogcímen részesül ellátásban – a férőhely elfoglalásakor, de legkésőbb a fiatal felnőtt 22. életévének betöltésével.

A gyámhatóság az utógondozói ellátást megszünteti, ha a fiatal felnőtt

- utógondozói ellátásának jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- az utógondozói ellátást nyújtó intézmény munkatársával, illetve az intézményben ellátott társával szemben elfogadhatatlan, az együttélés szabályait súlyosan sértő magatartást tanúsít,
- a Házirendet többször súlyosan megsérti,
- a megszüntetést kéri,
- a tanulmányi vagy vizsgakötelezettségét önhibájából nem teljesíti,
- az ellátás megállapításáról szóló gyámhatósági határozat közlésétől számított 15 napon belül az ellátást nem vette igénybe és ennek okáról önhibájából, nem értesítette az ellátás nyújtóját.

Az utógondozói ellátás a Gyámügyi Osztály ellátást megszüntető határozatában megjelölt időponttól szűnik meg, ellátmányra a fiatal felnőtt a megszüntető határozatban rögzített szűntetés időpontjáig jogosult. Férőhelyét a végleges gyámhivatali megszüntető határozat kézhezvételét követő 48 órán belül kell átadnia.

13./ A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyó aláírásukkal látják el.

Budapest, ...

....

ellátott ellátást nyújtó

Jelen megállapodás egy példányát átvettem:

2.sz. melléklet

KAFFKA MARGIT UTÓGONDOZÓI ÉS GYERMEKOTTHONI KÖZPONT BUDAPEST

(1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.)

II. számú Szakmai Egység

HÁZIRENDJE

I.

Általános rendelkezések

1) A Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest (a továbbiakban: intézmény) (1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.) nevelésbe vett kiskorúaknak, gyermekükkel együttes elhelyezést kérő kiskorú anyáknak és gyermekeiknek otthont nyújtó ellátást, valamint utógondozói ellátást biztosít.

2) A jelen házirend hatálya kiterjed az intézményben ellátott valamennyi kiskorúra, fiatal felnőttre, az intézmény valamennyi dolgozójára, valamint az intézménybe látogatás, és egyéb célból belépő valamennyi személyre.

3) A házirend megismerését minden ellátott, munkatárs és szabályozott kapcsolattartásra jogosult személy aláírásával igazolja. A gyermekkorú ellátott aláírását a törvényes képviselőn keresztül gyakorolja. A házirendet az intézményben (telephelyeken) jól látható helyen ki kell függeszteni.

4) A nevelésbe vett kiskorúak otthont nyújtó ellátását a gyámhatósági elrendelő határozat, valamint a kiskorú egyéni gondozási-nevelési terve alapozza meg.

5) A nevelésbe vett kiskorú teljes körű ellátására jogosult.

6) A fiatal felnőtt részére az intézmény a Megállapodásban megjelölt körű, az ellátást igénybe vevő fiatal felnőtt rendszeres jövedelméhez igazodó, egyéni élethelyzetből adódó, szükség szerinti ellátást biztosít.
   a) A szülő - gyermek együttes elhelyezése esetén a gyermek teljes körű ellátási szükségletét az intézmény által nyújtott, Megállapodásban rögzített ellátás, és a gyermek után a szülőnek járó családtámogatás (családi pótlék, GYES) együttesen biztosítja.

II.

Jogok és kötelezettségek

7) Minden gyermeknek és fiatal felnőttnek joga van az egészséges életmód megvalósítására, továbbá arra, hogy polgári és politikai, vallási jogait tiszteletben tartó, emberséges bánásmódban részesüljön. Az egészséges életmód szerinti életvitel az intézményben élő valamennyi személynek egyaránt kötelessége is.

8) Minden ellátásra jogosult gyermek és fiatal felnőtt joga az intézmény működésével, az ellátásával összefüggésben – kulturált módon, a vélemény-, és panasznyilvánítás, jelen házirendben rögzített formáit betartva – véleményt nyilvánítani, illetve panasszal élni.

9) Minden ellátásra jogosult gyermek és fiatal felnőtt joga az érdekképviseleti fórumba tagot választani, illetve választott képviselőként joga és kötelessége az érdekképviseleti fórum munkájában részt venni. Az érdekképviseleti fórum választásának szabályait jelen házirend, működésének rendjét saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

10) Minden ellátásra jogosult és fiatal felnőtt kötelessége, hogy az intézmény jogszabályok által rögzített kötelező nyilvántartásaiba adatot szolgáltasson, adataiban, körülményeiben bekövetkező változásokat haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül bejelentse. Ugyanakkor élhet irat betekintési jogával, kizárólag saját személyes adataival összefüggésben. A kiskorú ezen jogát és kötelezettségét a gyermekvédelmi gyámmal együttesen gyakorolja.

11) Minden ellátásra jogosult gyermek és fiatal felnőtt köteles az intézménnyel, az intézmény szakellátóival és munkatársaival – ellátásával, illetve gyermeke ellátásával összefüggésben - együttműködni, az intézmény hivatalos értesítéseit átvenni, az át-, illetve tudomásul vétel tényét aláírásával igazolni. A kiskorú ezen jogát és kötelezettségét a gyermekvédelmi gyámmal együttesen gyakorolja

12) Az intézményben minden gyermek és fiatal felnőtt kötelessége valamilyen képzési formában tanulni vagy - amennyiben nem munkaképtelen – munkát vállalni, illetve a munkavállalás érdekében mindent megtenni, a foglalkoztatást elősegítő hivatalokkal együttműködni. Joga van ugyanakkor minden fiatal felnőttnek a képzési irány, életpálya, illetve a munkahely kiválasztása kérdésében szabadon – az utógondozói feladatokat ellátó

szakellátó (továbbiakban: segítő) véleményének megismerését követően - dönteni.

13) A fiatal felnőtt jövedelemviszonyai függvényében és a Megállapodásban rögzített mértékben köteles az ellátásért személyi térítési díjat fizetni, valamint elő-takarékossággal az önálló életvitel megteremtésére készülni.

14) A jogszabályok alapján térítési díj fizetésére kötelezett fiatal felnőtt köteles a megállapított térítési díjat az Értesítésben megállapított határidőig az intézmény pénztárába, a havi rendszerességgel befizetni.

15) Minden ellátásra jogosult és befogadott fiatal felnőtt köteles az ellátást nyújtóval Megállapodást, annak részeként segítőjével egyéni együttműködési megállapodást (továbbiakban szerződés) kötni, az azokban foglaltakat betartani.

16) Minden ellátottnak joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet-; valamint médiahasználatot ideértve a zaklatás internetes formáival szemben hatékony fellépést- biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön.

17) Minden ellátott kötelessége különösen, hogy véleménynyilvánítás szabadságához való jogának gyakorlása során – ideértve, ha az internet vagy médiaszolgáltatás igénybevételével történik-tiszteletben tartsa minden érintett (ellátott, munkatárs, harmadik személy) emberi méltóságát.

18) Joga van minden ellátottnak a magánéletével, családjával, lakásával vagy levelezésével kapcsolatban önkényes vagy törvénytelen beavatkozás, sem pedig becsülete vagy jó hírneve elleni jogtalan támadás elleni védelemhez. Ilyen beavatkozás vagy támadás ellen az ellátottat megilleti a törvény védelme.

19) Joga van minden ellátottnak közösségi médiatérben is a magánéletének és méltóságának tiszteletben tartásához, a fizikai és interneten megvalósuló zaklatás elleni védelemhez.

III.

Az intézmény látogatási rendje

20) Az intézményvezetőnek joga van korlátozni az intézménybe való belépést, ha azt az intézményben élő gyermekek ellátási szükséglete (életkora, egészségi állapota, fogyatékossága, pszichés tünetei, beilleszkedési vagy magatartási zavarai stb.), az intézményben folyó nevelési munka zavartalanságának biztosítása, és általánosságban az intézményben élő

ellátottak jogainak, mindenek felett álló érdekeinek érvényre juttatása megköveteli.

21) Az intézménybe bármely okból és céllal belépő személy köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az intézmény rendeltetésszerű működését, vagy a gyermekek jogait aránytalanul sérti, vagy jogaik érvényesülését akadályozza.

22) Az intézménybe bármely okból belépő személy a portaszolgálat munkatársánál köteles a személyazonosságát hitelt érdemlően igazolni. Az intézménybe belépő személy nevét és személyi azonosító okmányának számát, a látogatás célját és a látogatás időtartamát a portaszolgálatot teljesítő munkatárs a vendégkönyvben rögzíti.

23) Az intézmény működésére vonatkozó tájékoztatás kérése, közérdekű adatigénylés, felvilágosítás kérése - a megfelelő jogalap igazolása mellett – elsősorban írásbeli megkeresésre, írásbeli válaszadással biztosított.

24) Az intézmény területén - beleértve az intézmény közvetlen bejáratát – politikai rendezvény, kampány, valamint bárminemű politikai tevékenység nem folytatható.

25) Az intézményben az ellátottakról politikai célú kamerafelvétel, fénykép készítése, azok felhasználása, az ellátottak politikai célú szerepeltetése - a törvényes képviselő (szülő vagy gyermekvédelmi gyám) vagy önjogú ellátott hozzájárulásának esetében is - tilos.

IV.

Az intézmény működési rendje

26) Az intézmény megszakítás nélküli munkarendben működik. Joga van minden fiatal felnőttnek az intézményt bármilyen időpontban szabadon elhagyni és oda bármilyen időpontban –amennyiben a Megállapodás, vagy jelen házirendben rögzített rendelkezés, vagy szankció nem korlátozza - korlátozás nélkül visszatérni. Köteles azonban a szolgálatot ellátó munkatársnak a 24 órát meghaladó távollétet előre, de legkésőbb a távozáskor bejelenteni. Ha a fiatal felnőtt folyamatosan 48 órát meghaladóan kíván az intézménytől távol lenni, úgy köteles a tervezett tartózkodási helyét és rövid úton történő elérhetőségének módját megadni. A gondozási helyéről távol lévő fiatal felnőtt köteles – a Megállapodásban rögzített módon és gyakorisággal – segítőjével kapcsolatot tartani.

27) Nevelésbe vett kiskorú gyermek, fiatal intézménytől történő engedélyezett távolléte a gyermekvédelmi gyámmal egyezett módon kerül, egyénileg meghatározásra.

28) Egyéni távollét rendje:

⇒ anya-gyermek együttes elhelyezés esetén, önállóan hetente 2x2 óra, egyéni választás esetén 1x3 óra időtartamban egyéni egyeztetés alapján, akként, hogy újszülött gyermek gondozása esetében, az egyéni távollét az első 6 hétben szünetel.

⇒ utógondozói ellátott, gyermekével együtt történő, kísérő nélküli, engedélyezett távolléte, felelősségvállalási nyilatkozat alapján, a gyermek gyermekvédelmi gyámjával egyeztetett módon történik.

29) Az intézmény az ellátásra jogosult és befogadott gyermek, fiatal felnőttnek férőhelyet jelöl ki a telephely valamely lakószobájában. A férőhely kijelölése az intézmény zavartalan működése érdekében az ellátás során módosulhat. A férőhely kijelölés módosításáról – az érintettek meghallgatását követően, illetve a fiatal felnőtt írásbeli kérelme alapján - a team véleményét kikérve, a szakmai vezető dönt.

30) Az intézmény helységeibe a szolgálatot teljesítő munkatárs, illetve az ellenőrzésre, egyéb munkavégzésre jogosult munkatárs szabad bejutását mindenkor biztosítani kell, így a bezárt helység –különösen lakóegység, lakószoba - zárjában a kulcsot belülről bent hagyni tilos.

31) A gyermekek, fiatal felnőttek az intézmény felszerelési és berendezési tárgyait szabadon - mások nyugalmának zavarása nélkül - rendeltetésszerűen használhatják. Az intézmény közös, illetve közösségi célokat szolgálóhelységei 22:00 óra, indokolt esetben 23:00 óra után nem használhatóak. A fiatal felnőttek kötelesek a helyiségek, berendezési és felszerelési tárgyak állagának, épségének megóvásáról gondoskodni.

32) A gyermekek, fiatal felnőttek anyagi felelősséggel tartoznak a szándékosan, illetve a rendeltetésellenes használat következtében gondatlanul okozott károkért. Az intézményben vendégként tartózkodó személy károkozásáért az önjogú vendégfogadója felelős.

33) Az intézmény tulajdonát képző tárgyak, eszközök az intézmény területéről csak írásbeli engedély alapján vihetők ki. Az írásbeli engedély megadására a szakmai vezető vagy az általa megbízott személy jogosult.

a) A férőhely elfoglalásakor a fiatal felnőtt köteles a lakószoba berendezési tárgyait, illetve a használatba átadott eszközöket, tárgyakat leltári nyilvántartó lapon átvenni, a férőhely átadásakor, leltár szerint átadni.

b) Az intézmény tulajdonát képező leltárban felvett tárgyak a szobák közötti átadása indokolt esetben a leltári rend betartása mellett lehetséges.

34) Valamennyi gyermek, fiatal felnőtt rendelkezhet személyes tulajdonnal. Az intézmény a személyi tulajdon szokásos mennyiségét és mértékét

meghaladó vagyontárgyak őrzéséről - a gyermek, fiatal felnőtt kérésére, indokolt esetben - elkülönült helyen gondoskodik. Az intézmény felelősséget kizárólag ezen elkülönült helyen elhelyezett, írásban átvett vagyontárgyak vonatkozásában, írásban rögzített határidőig vállal.

a) A gyermek, fiatal felnőttek személyes tulajdonát képező vagyontárgyak egymás közötti eladása, illetve cseréje csak írásbeli szerződés alapján, a jogszabályok betartása mellett, a segítő tudtával és beleegyezésével történhet.

35) Minden gyermek, fiatal felnőtt köteles a higiéniai előírásokat betartani. Mindenki kötelessége a környezetét gondozni, tisztántartani, az épületet megóvni.

36) Az intézményben minden gyermek, fiatal felnőttnek kötelessége az intézmény területén a környezet megóvása, és rendben tartása, lakószobájának és a hozzá tartozó helységeknek (fürdő, WC, előtér stb.) napi rendszerességgel történő, a közösségi helységek (társalgó, konyha, közlekedő stb.) beosztás szerinti takarítása, Közös helységek beosztás szerinti takarítására azon a lakószinten köteles, ahol a kijelölt férőhelye található. Veszélyes anyagnak minősülő tisztítószereket kizárólag elkülönítetten, a baleset megelőzés szempontjait betartva lehet tárolni. Mosó, tisztító és vegyszereket gyermekek által elérhető helyen tárolni tilos.

a) Közvetlen szülés előtt, illetve után álló, várandós anya (1 héttel a szülés várható időpontjától 6 héttel a szülés utánig) a közös helységek takarításában nem kerül beosztásra.

37) Minden gyermek, fiatal felnőtt köteles az intézmény (gondozási hely) Tűzvédelmi Szabályzatát megismerni, félévi rendszerességgel tűzvédelmi oktatáson és tűzriadó gyakorlaton részt venni.

a) Tűzvédelmi szempontból veszélyesnek minősülő (2000 W felüli) elektromos berendezési-használati tárgyat a lakószobában üzemeltetni tilos.

b) A menekülési útvonalakat eltorlaszolni (kirakott bútor, lom, babakocsi stb.) tilos.

38) Orvosi ellátást az intézmény orvosánál, illetve az illetékes háziorvosi szolgálatnál rendelési időben lehet igénybe venni. Szabad-, munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény által szervezett orvosi ügyeleti szolgálat, ennek hiányában a területi ügyeleti szolgálat igénybevétele lehetséges. Az nevelésbe vett kiskorú gyermek (0-6 év) védőnői ellátását a területileg illetékes védőnői szolgálat biztosítja.

a) Megbetegedés esetén a fiatal felnőtt köteles önmaga, a megbetegedés tényét – különös tekintettel a fertőző megbetegedésre – közölni.

b) Megbetegedés esetén a fiatal felnőtt köteles gyógyulása, illetve gyermeke gyógyulása érdekében minden tőle elvárhatót megtenni, az orvos utasításait betartani, a továbbfertőzés lehetőségét megakadályozni.
c) A nevelésbe vett beteg gyermek körül teendőkről a szakellátók gondoskodnak.
d) Beteg gyermek a közösségi helységekben nem tartózkodhat, beteg gyermekkel eltávozni kizárólag orvosi vizsgálat céljából lehetséges.

39) Az intézményben élő fiatal felnőtteknek az étkezést az intézmény, étkezési jegy, illetve ebédmenü szolgáltatást nyújtó diákétkeztetés igénybevételére jogosító befizetés és a többi étkezés vonatkozásában étkezési jegy formájában biztosítja. A kiskorú ellátottak étkezése a teljes körű ellátás keretében történik.
a) Az étkezés előtti terítés, illetve az étkezés utáni mosogatás és rendrakás a gyermekek, fiatal felnőttek feladata. Úgyszintén a fiatal felnőttek kötelesek gondoskodni a szobájukban elhelyezett hűtőszekrények tisztán tartásáról, a lejárt szavatosságú élelmiszerek eltávolításáról.
b) A nevelésbe vett gyermek étkeztetéséről a csoportgazdálkodás szabályainak megfelelően a gyermek bevonásával, a szakellátók gondoskodnak.

40) Az intézményben állatok tartása –az arra alkalmas kerttel, állat elkülönült elhelyezésére alkalmas hellyel rendelkező telephelyen – a team tagjainak javaslatára, az intézményvezető engedélyével lehetséges. A lakószobában történő kisállat (akváriumban, terráriumban, ketrecben tartható hobbiállat) tartásához a lakótársak teljes körű beleegyezése is szükséges. Anya-gyermek együttes elhelyezést biztosító lakószobában kisállattartás nem engedélyezett.

41) A nevelésben vett gyermek napirendjét, szükségleteinek megfelelően, az egyéni nevelési terv tartalmazza. A gyermek napirendje a gyermek lakószobájában, valamint a szakellátók szolgálati helyiségében. kifüggesztésre kerül.

42) A fiatal felnőttek napi elfoglaltságukat - segítőjük véleményének megismerése mellett - önmaguk alakítják ki. A fiatal felnőttek kötelesek úgy felkelni, hogy az iskolában, illetve a munkahelyen, vagy egyéb kötelező elfoglaltságon időben meg tudjanak jelenni.
a) Az esti lefekvést kortól, egészségi állapottól, a másnapi elfoglaltságtól függően a fiatal felnőtt önmaga határozza meg. E meghatározás során a másnapi fizikai - szellemi kipihentségnek kell mérvadónak lenni.
b) A később nyugovóra térő fiatal felnőttek kötelesek vigyázni arra, hogy a már alvó társaikat tevékenységükkel ne zavarják meg.

V.

Vendégfogadás

43) A nevelésbe vett kiskorú gyermekek kapcsolattartását, és a kapcsolattartók körét a gyámhatóság szabályozza.

44) A gyámhatósági határozatban rögzített hozzátartozókon kívül, a személyes kapcsolatok ápolása keretében látogatásra jogosult személyek köre egyénenként, a gyermekvédelmi gyámokkal egyeztetve kerül engedélyezésre. A személyes kapcsolatok ápolása keretében látogatásra jogosultak köréről az ellátást nyújtó (igazgató) dönt.

45) Fiatalkorú (14-18 éves), illetve korlátozottan cselekvőképes személy az intézményt törvényes képviselője tudtával és beleegyezésével látogathatja. Kérésre a fiatalkorú személy köteles törvényes képviselőjének elérhetőségét megadni. Ennek megtagadása, illetve a törvényes képviselő elérhetetlensége esetében az intézmény nem látogatható.

46) Gyermekkorú személyek (0-14 éves) közül kizárólag a vérszerinti, közeli hozzátartozó (testvér, saját gyermek) látogathatja az intézményt törvényes képviselője jelenlétében, illetve tudtával és írásban történő beleegyezésével.

47) A házirendet, valamint a kapcsolattartás rendjét, szabályait megsértő látogatóval szemben a szolgálatban lévő munkatárs köteles eljárni, a látogatás lehetőségét azonnali hatállyal megvonni, és felszólítani a látogatót az intézmény területének azonnali elhagyására. Amennyiben a látogató a felszólításnak nem tesz eleget, a szolgálatban levő munkatárs köteles a hatóság (illetékes rendőrkapitányság) segítségét kérni, a látogatási szabályok és a házirend megsértéséről feljegyzés útján, az ellátás nyújtót tájékoztatni.

48) Szakellátásban lévő kiskorú a törvényes képviselője/gyámja, valamint gondozási helye írásbeli hozzájárulása esetében látogathatja az intézményt. Ellenkező esetben (pl. szökés) a szolgálatot ellátó munkatárs köteles értesíteni a fiatalkorú, kiskorú szakellátott törvényes képviselőjét és gondozási helyét, és a tőlük kapott utasításnak megfelelően eljárni. Köteles az értesítés tényéről, a kapott utasításról, annak végrehajtásáról feljegyzést készíteni

49) Az utógondozói ellátott fiatal felnőtt felel az általa fogadott látogató magatartásáért. A mindenkori szolgálatot ellátó munkatárs intézkedni köteles a mások nyugalmát, a biztonságot, a környezetet vagy közerkölcsöt, sértő magatartást tanúsító látogatóval szemben, hogy e látogató az intézmény területét hagyja el, akár hatósági (rendőrségi) segítség igénybevételével.

50) A vendégfogadás a vendégfogadásra, kapcsolattartásra kijelölt helyiségben lehet (I. emeleti tárgyaló erre kijelölt része), valamint a telephely kertjében lehet, a csoportszinteken, valamint az épület külső előterében, előkertjénél, valamint az épület előtti (kerítés mentén) közterületen tilos.

51) A látogatás során a lakókörnyezet nyugalmát, bármilyen módon, zavarni tilos.

52) A látogatás időpontjai:
   a) Hétköznap 15:00 – 19:00 között 2 óra időtartamban, egyénileg engedélyezett napokon és gyakorisággal.
   b) hétvégén 10:00-19:00 között 4 óra időtartamban
   c) Csoportonként egy hétköznap a látogatás, az intézményi csoportprogramok lebonyolítása céljából, szünetel.

53) Telefonálni közvetlen hozzátartozóknak naponta egy alkalommal lehet 17:00 és 18:00 óra között, más személyeknek ugyanekkor. A hívás ideje maximum 3 perc lehet. Telefonálás közben a telefont a szolgálatban lévő munkatárstól 3 méternél távolabb nem lehet vinni. Telefonálás alkalmával a szolgálatban lévő munkatárs köteles meggyőződni a hívott számról, a telefonálás befejezésekor a telefon sértetlenségéről, üzemképességéről. Külföldi hívószám nem hívható.

54) Egyedi esetben, külön kérelem alapján, a 45. pontban eltérő telefonhasználatra az ellátást nyújtó engedélyt adhat. Az egyedi engedélyek egyszeri alkalomra, vagy határozott időre szólnak, és írásban rögzítésre kerülnek.

55) Beteg, ágynyugalmat igénylő gyermek látogatása esetén egyedileg, a gyermekcsoportban, intézményben bekövetkező járványszerű megbetegedés esetén, a látogatás szünetel. A látogatás szüneteléséről a kapcsolattartásra jogosult személyeket az intézmény, a megadott elérhetőségeken írásban (e-mail, sms) értesíti. A szabályozott kapcsolattartás esetében a látogatásra, a gyógyulást követően, a legközelebbi pótlás időpontjában, vagy az intézménnyel egyeztetve kerülhet sor.

56) A betegség és az ágynyugalom szükségessége miatt a látogatás korlátozását, felfüggesztését, a gyermekorvos, gyermekháziorvos véleménye alapján, a

csoportnevelő, vagy a csoportnevelő felhatalmazása alapján a szolgálatban lévő szakellátó, járványhelyzet alapján a csoport, intézmény látogathatóságának szünetelését az ellátást nyújtó rendeli el. Az intézményben bekövetkező járványhelyzet rendkívüli eseménynek minősül, és az intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

A vendégfogadás rendje megsértésének következményei:

57) Hatósági határozatban rögzített kapcsolattartás rendjének megsértése esetében jelzéssel élünk a gyermekvédelmi gyám felé, többször előforduló esetben, súlyosságtól függően, kezdeményezzük a kapcsolattartás
   a) újra szabályozását,
   b) felügyelt kapcsolattartás elrendelését,
   c) a kapcsolattartás külső helyszínen történő elrendelését,
   d) a kapcsolattartás felfüggesztését,
   e) a kapcsolattartás jogának megvonását.

58) Beteg, ágynyugalmat igénylő gyermek esetében a kapcsolattartás szabályainak megsértése a kiskorú veszélyeztetésének minősül.

59) Amennyiben a szabályozott kapcsolattartás a kiskorút bármilyen módon veszélyezteti, különösen, a közvetett, vagy közvetlen bántalmazás eseteit, úgy, legalább az eset kivizsgálásáig, minden esetben kezdeményezzük a kapcsolattartás felfüggesztését.

60) A személyes kapcsolatok ápolása keretében megvalósuló kapcsolattartások esetében jelzéssel élünk a gyermekvédelmi gyám felé, többször előforduló esetben, az eset súlyosságától függően
   a) a látogatás gyakoriságát csökkentjük,
   b) a látogatás időtartalmát csökkentjük,
   c) a látogatás lehetőségét határozott időre megvonjuk.

61) Az utógondozói csoportban ellátásban részesülő utógondozói ellátott esetében a látogatás rendjének megsértése minden esetben a vendégfogadás lehetőségének határozott idejű korlátozásával jár.

VI.

Viselkedési szabályok

62) A társas együttélés és érintkezés általános szabályait minden gyermek, fiatal felnőtt, foglalkoztatott és látogató, összességében minden, intézménybe belépő és ott tartózkodó személy köteles betartani.
   a) A kulturált beszéd, udvarias magatartás mindenki számára kötelező.
   b) Önmaguk, társuk, gyermekük, és a munkatársak testi épségét veszélyeztetni, tettleg, vagy szóban bántalmazni tilos.
   c) Az intézmény területére, sérülés okozására alkalmas tárgyat, fegyvernek minősülő, vagy annak látszó eszközt behozni, illetve ott tartani tilos.
   d) Az intézményben és a környezetében hangoskodni, másokat zavaró módon zenét hallgatni, a lakókörnyezet nyugalmát bármilyen módon zavarni tilos.

63) Az intézmény teljes területén, és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
   a) Gyermeket a dohányzás céljából, az intézményből kivinni, illetve gyermek jelenlétében dohányozni tilos.
   b) Az intézmény közvetlen környezetét (lakókörnyezetét) dohányzással, vagy egyéb célból való tartózkodással, csoportosulással, hangoskodással zavarni tilos!

64) Az intézmény területén tilos alkoholtól, illetve egyéb tudatmódosító anyagoktól befolyásolt állapotban tartózkodni.
   a) Az intézmény területére alkoholt, illetve kábítószernek minősülő anyagot bevinni, illetve az intézmény területén ezen anyagokat tárolni, fogyasztani, vagy más részére átadni tilos.

65) Az intézmény területén szabálysértésnek, illetve bűncselekménynek minősülő tettet cselekményt elkövetni tilos.
   a) Az intézmény tulajdona vagy munkatársa, illetve kiskorú ellátott terhére elkövetett szabálysértés, illetve bűncselekmény alapos gyanúja esetén az Intézmény képviselője minden esetben feljelentést tesz.
   b) Az intézmény önjogú ellátottja terhére elkövetett szabálysértés, illetve bűncselekmény alapos gyanúja esetében, az intézmény képviselője a szükséges támogatás, tájékoztatás megadásával –beleértve a hamis tanúzás, rágalmazás, hatóság félrevezetése jogkövetkezményeire való felhívást is – segíti, hogy a sértett a feljelentést megtegye.

VII.

Érdekképviselet

66) Az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő gyermek és törvényes képviselője, valamint az utógondozói

ellátást igénybe venni szándékozó fiatal felnőtt részére köteles a szükséges felvilágosítást megadni, a házirendet megmutatni, a szolgáltatásokról szükséges tájékoztatást nyújtani.

67) A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál

⇒ az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

⇒ a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

⇒ iratbetekintés megtagadása esetén.

a.) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

b) A fentieken túl, további jogorvoslatért a panaszos az intézmény fenntartójához fordulhat.

68) Az érdekképviseleti fórum tagjainak választására a választás napján az intézmény székhelyére és telephelyére befogadott valamennyi ellátott jogosult. A választásra jogosultak egyben választhatók is. A jogosultak minden év szeptember 1. napjáig, illetve először a jelen házirend jóváhagyását követő 30 napon belül titkos szavazással 12 férőhelyet meghaladó telephelyként 1 fő ellátotti, Szakmai Egységenként 1 fő szakellátói képviselőt választanak az érdekképviseleti fórumba. A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak kétharmada részt vesz. Jelöltet a választást megelőző 10. napig írásban lehet állítani (ajánlás). Jelölt az, aki legalább 3 ajánlást kapott.

a) A legtöbb szavazatot kapott 3 jogosultat kell megválasztottnak tekinteni. Szavazategyenlőség esetén - amennyiben e szavazategyenlőség az eredményes választás gátja - az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.

b) Az érdekképviseleti fórum tagja 61./ pontban meghatározott személyeken kívül a fenntartó képviseletében delegált személy.

c) Az érdekképviseleti fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt választanak.

d) Az érdekképviseleti fórum működését az általa megalkotott és elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII.

Kiskorú ellátott gyermekével történő együttes elhelyezés A házirend megsértésének következményei

69) Az anyák napirendje gyermekük igényeihez igazodik. A gyermek napirendjét életkorának megfelelően kell kialakítani, annak betartásáról az anya gondoskodik. Minden gyermek napirendjét az anya írásban rögzíti és a saját szobájában kifüggeszti. A napirendek a szolgálati helyiségben is kifüggesztésre kerülnek. A napirendek másodpéldányát az anyás részleg munkatársai erre rendszeresített dossziéban tárolják, melynek alapján ellenőrzik a napirend betartását. A napirend kialakításában a csoport mellett dolgozó kisgyermekgondozó és más segítők közreműködésével tervezi meg az anya, és a fejlődés lélektani és az eltérő egyéni változások tükrében módosítják.

70) A gyermek ellátása alapvetően az anya feladata. Tevékenységét a szakellátók segítik, valamint tanácsért fordulhat az intézményi és az intézmény szakmai munkáját segítő valamennyi szakemberhez (gyermekorvos, pszichológus stb.).

71) Az anyák számára hetente egyszer állandó időpontban csoportmegbeszélést tartunk. Résztvevői az anyák, a nevelők és a gyermekotthon vezető. Megtárgyalásra kerülnek az előző hét eseményei, a következő hét tervezett programjai, valamint az aktuális problémák. A csoportmegbeszélésen való részvétel minden anya számára kötelező.

72) A csoport higiéniás rendjének, valamint a csoporton belüli dohányzás tilalmának megsértése esetében, a 3. írásbeli figyelmeztetést követően kezdeményezzük az anya-gyermek együttes elhelyezés megszüntetését.

73) Az együttes elhelyezés során az édesanya engedély nélküli távolléte, vagy az egyéni kimenőről való tetemes (1 órát meghaladó) késése a gyermek elhanyagolásának minősül.
   a) Késés esetén a következő kimenő a késés idejével csökken, 2 órát meghaladó késés esetén a következő kimenő megvonásra kerül.
   b) Rendszeres, több órás késés esetén kezdeményezzük az anya-gyermek együttes elhelyezés megszüntetését.
   c) Engedély nélküli eltávozás esetében, amennyiben a távollét a 24 órát nem haladja meg, a 3. eset bekövetkezte után, 24 órát meghaladó távollét esetében azonnali hatállyal kezdeményezzük az anya-gyermek együttes elhelyezés megszüntetését.

d) A gyermeket közvetlenül nem veszélyeztető, de a csoportnormáknak tartósan ellenálló, szakellátó, vagy csoporttárs ellen elkövetett verbális, vagy fizikai agresszió esetében, a 3. esetmegbeszélő, és/vagy próbaidőre kötött megállapodás súlyos megszegése, együttműködés hiánya esetében kezdeményezzük az anya-gyermek együttes elhelyezés megszüntetését.

74) A 63) b.-c. pontokban rögzítettek a gyermek elhanyagolásának minősülnek. Az elhanyagolás a Gyermekbántalmazás Módszertani, Ágazati Útmutató alapján készült intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

75) A gyermekbántalmazás, kortársbántalmazás egyéb eseteiben a Gyermekbántalmazás Módszertani, Ágazati Útmutató alapján készült intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen. Amennyiben a bántalmazó a gyermek édesanyja, úgy az anya-gyermek együttes elhelyezés megszüntetésre kerül.

76) Büntethetőség életkori határát betöltő kiskorú esetében, a bántalmazott törvényes képviselőjével, gyermekvédelmi gyámjával együtt, a kiskorú bántalmazó törvényes képviselőjének, gyermekvédelmi gyámjának tájékoztatása mellett az intézmény a Gyermekbántalmazás Módszertani, Ágazati Útmutató alapján feljelentést tesz.

77) Kiskorú, szakellátóval szembeni súlyos házirendsértése (közfeladatot ellátó személy elleni erőszak) esetei rendkívüli eseménynek minősülnek, és az intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

IX.

Jutalmazás

78) Jutalmazás lehet:
a) szóbeli, vagy írásbeli dicséret,
b) tárgyjutalom,
c) rendkívüli zsebpénz,
d) rendkívüli távollét engedélyezése
e) kiemelt szabadidős program biztosítása

79) A jutalmazások kérdésében a csoportmegbeszélések során a csoport tagjainak nyílt véleménynyilvánítását követően a csoportvezető nevelő dönt. A döntés során mérlegelni kell a gyermek, fiatal felnőtt magatartását, tanulmányi eredményét, egyéni és közösségi munkavégzését, szabadidő eltöltését.

X.

Házirendsértések utógondozói ellátás esetében

80) Házirendsértések fajtái:

a) házirendsértések.
b) Súlyos házirendsértések.
c) Szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás.
d) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek.

81) A házirendsértés minősítésének, szankcionálásának alapelve: egy cselekményért csak egy szankció adható.

82) Házirendsértések:

a) Takarítás elmulasztása, házon belüli dohányzás, egymás nyugalmát zavaró kisebb súlyú házirendsértések (hangoskodás, hangos zene, kulcs belűről a zárban felejtése, bejelentkezési kötelezettség (érkezés-távozás), kulcsleadás elmulasztása vendégfogadás rendjének megsértése, együttműködés hiánya) miatt az aktuális szolgálatban lévő szakellátó írásbeli figyelmeztetést adhat (összesen 12 db).
b) A szakellátói figyelmeztetők száma *jóvátétellel* (közösség érdekében végzett tevékenység) csökkenthető.
c) Amennyiben a szakellátói figyelmeztetések az ellátás elrendelésétől számított egy éven belül a 12 db-ot meghaladja az utógondozó írásbeli figyelmeztetőt ad.
d) Az intézmény működési rendjének/viselkedési szabályainak sorozatos megsértésért adott utógondozói figyelmeztetés az ellátás elrendelésétől számított egy éven belül a 2 db-ot nem haladhatja meg.
e) Az ellátás elrendelésétől számított egy éven belül 2 db utógondozói figyelmeztetést követően a szakmai vezető, majd az intézményvezető írásban figyelmezteti az ellátottat a házirend kötelező betartására.
f) Ha az utógondozói figyelmeztetés, szakmai vezetői figyelmeztetés, igazgatói figyelmeztetés eléri célját, tehát újabb azonos súlyú házirendsértés nem történik, a kiszabott szankció elévül. Az elévülési idő, az írásbeli dokumentum átvételétől számított fél év (6 hónap). Az

elévülés mindig az utolsó (legmagasabb fokozatú) szankcióra vonatkozik.

g) Amennyiben az ellátott viselkedésében, együttműködésében változás nem következik be, feltételes kizárás, végső esetben kizárás következhet a házirend folyamatos megsértése és az együttműködés hiánya miatt.

83) A vendégjog 2 napnál hosszabb időre történő megvonására, és külön viselkedési szabályok megállapítására az utógondozó javaslatára a team tagjai, a kártérítésre való kötelezésre, feltételes kizárásra, kizárásra az igazgató jogosult.

a) vendégjog megvonása, a külön viselkedési szabályok megállapítása csak határozott idejű lehet. A határozott idő leteltével, a kártérítés teljesítésével a szankció elévül, további következménye nincs.

84) Házirendsértések következményei utógondozói ellátás esetében:

a) szakellátói figyelmeztetés (összesen 12 darab a beköltözéstől számított egy éven belül),
b) vendégjog megvonása,
c) külön viselkedési szabályok megállapítása (pl. hazaérkezés idejének rögzítése, éjszakai kint tartózkodás tilalma, zenehallgatás, számítógép használat tilalma – kivételt képez a digitális oktatásban való részvétel),
d) kártérítésre kötelezés,
e) utógondozói figyelmeztetés (2 db a beköltözéstől számított egy éven belül),
f) szakmai vezetői figyelmeztetés,
g) igazgatói figyelmeztetés,
h) feltételes kizárás,
i) kizárás.

85) Súlyos házirendsértések:

a) Tudatmódosító szerek intézményen belüli fogyasztása (alkohol, drog, orvosi rendelvény nélkül szedett pszichotróp gyógyszerek).
b) Tudatmódosító szerek intézményen belüli terjesztése, kínálása.
c) Félelmet keltő, trágár stílusban folytatott hosszabb ideig tartó, nehezen befolyásolható, vagy befolyásolhatatlan kiabálás, veszekedés (ha mindezt tudatmódosító szer által befolyásolt állapotban teszi, az súlyosbító körülmény).
d) Lakótárs szóban történő, félelmet keltő, hosszabb ideig tartó, nehezen befolyásolható, vagy befolyásolhatatlan, trágár szidalmazása.
e) Verekedés kezdeményezése, verekedésben való részvétel (ütés, rúgás, rángatás, cibálás, harapás, lökés, köpés).
f) Lakótárs egyoldalú, tettleges bántalmazása (ütés, rúgás, rángatás, cibálás, harapás, lökés, köpés).

g) Lakótárs, vagy intézményi tulajdon szándékos rongálása, eltulajdonítása.

86) Súlyos házirendsértés miatti következmények:

a) Nevelői, utógondozói figyelmeztetés,
b) szakmai vezetői figyelmeztetés,
c) feltételes kizárás,
d) kizárás.

⇒ A súlyos házirendsértésről minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet az érintett felek szakmai vezető általi meghallgatása, ha szükséges, kivizsgálás követ, majd a szakmai vezető a Teamen javaslatot tesz a szankcióra.

⇒ A súlyos házirendsértés szankciója minimum utógondozói figyelmeztetés lehet.

⇒ Lakótársak ellen, lakótársak sérelmére elkövetett (pl. kapcsolati konfliktusokból adódó) súlyos házirendsértés esetében az érintett felek kötelesek a szakmai vezető vagy igazgató által vezetett mediáción (irányított, konfliktuskezelő beszélgetés) részt venni, a következő házirendsértés megelőzése céljából.

⇒ Egymás sérelmére elkövetett rongálás, lopás esetében jóvátételi megbeszélésre kerül sor, kötelező jelleggel, mely a szankciót nem törli el, de a várható szankció súlyosságát enyhítheti.

⇒ A súlyos házirendsértésért kiszabott szankcióra az elévülés szabályai ugyanúgy vonatkoznak.

⇒ Az elévülési időn (az előző súlyos házirendsértéstől számított 6 hónapon) belül elkövetett második súlyos házirendsértés automatikusan feltételes kizárással jár. Ha az elkövetéskor már rendelkezik az elkövető feltételes kizárással az elévülési időn belül, úgy az ellátás megszűntetésre kerül.

⇒ A súlyos házirendsértések közül az 78.) c.-f. pontjában foglat esetek bántalmazásnak minősülnek és a Gyermekbántalmazás módszertani, ágazati Útmutató alapján készült intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

⇒ A súlyos házirendsértések közül az 78.) a, b, és g pontja rendkívüli eseménynek minősül, és az intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

87) Szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás:

a) szakellátóval való tiszteletlen kommunikáció,
b) szakellátóval szembeni súlyosan trágár kommunikáció,
c) szakellátó fenyegetése,

d) szakellátóval szembeni tettlegesség, vagy annak kísérlete.

88) Szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás miatti következmények:

a) szóbeli igazgatói figyelmeztetés,
b) írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
c) kizárás.

⇒ A szakellátóval szemben elkövetett tiszteletlen magatartásról minden esetben feljegyzés készül, melyet az érintett felek meghallgatása, az eset kivizsgálása követ.

⇒ A szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás szankciója a kivizsgálás eredményétől függően szóbeli (jegyzőkönyvben dokumentált), vagy írásbeli igazgatói figyelmeztetés.

⇒ Az írásbeli igazgatói figyelmeztetést követő második alkalommal kezdeményezzük az utógondozói ellátás megszűntetését szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás miatt.

⇒ Az írásbeli igazgatói figyelmeztetés elévülési ideje a figyelmeztetés átvételétől számított, az eset súlyosságától függően 6-12 hónap.

⇒ Az 80.) c.-d pontjában rögzített súlyos házirendsértés rendkívüli eseménynek minősül, és az intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

⇒ Az 80.) c.-d. pontjában rögzített súlyos házirendsértés esetén az intézmény, hivatalból feljelentés tesz (közfeladatot ellátó személy elleni erőszak) az elkövetővel szemben.

89) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek:

a) Rendkívüli súlyos, az ellátottak, szakellátók testi épségét, vagyonbiztonságot súlyosan veszélyeztető esetek (amiket a Büntető Törvénykönyv bűncselekménynek minősít), és amelyekhez minden esetben rendőri intézkedés, büntető feljelentés társul.

⇒ Lakótárs – sérülést is okozó – bántalmazása (könnyű, vagy súlyos testi sértés).

⇒ Intézményen belüli garázdaság.

⇒ Fegyvernek minősülő tárggyal való fenyegetés, bántalmazás kísérlete.

⇒ Illegális tudatmódosító szerekkel való –intézményen belüli kereskedés, terjesztés.

⇒ Szakellátóval bántalmazása, fegyvernek minősülő tárggyal való fenyegetése, bántalmazás kísérlete.

⇒ Intézményen belüli lopás.

⇒ Kiskorú bántalmazása, súlyos veszélyeztetése.

90) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek következménye:

a) Rendkívüli súlyos esetekben azonnali kizárást kezdeményezünk az illetékes Gyámhatóság Gyámügyi Osztályánál.
b) Azonnali hatályú kizáráshoz minden esetben az intézményből való kitiltás, látogatás jogának határozott idejű (minimum 6 hónap) megvonása társul.
c) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek esetei, minősítéstől függően rendkívüli eseménynek, vagy gyermekbántalmazási esetnek minősülnek, és az intézményi belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerülnek rögzítésre és kivizsgálásra a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett SZIA felületen.

91) Az igazgató a team tagjainak javaslatára, valamint szükség esetén – az eset tisztázása érdekében – fegyelmi eljárást indít. A fiatal felnőtt a joghátrányok vonatkozásában panasszal fordulhat az érdekképviseleti fórumhoz a döntés kézhezvételét követő 3 napon belül. A határidőben előterjesztett panasz esetén a joghátrány a panasz elbírálásáig nem hajtható végre.

XI.

A férőhely elfoglalásának, átadásának rendje

92) Az utógondozói ellátott férőhelyét a befogadó nyilatkozatban rögzített dátumtól, illetve krízishelyzetben az ellátást nyújtó engedélyének napjától foglalhatja el. A férőhely elfoglalásakor az ellátott a szobaleltárt köteles aláírásával átvenni.
   a) Tartós vendég befogadásának napját a team tagjai jegyzőkönyvben rögzítik, és erről a szakmai vezető a tartós vendéget írásban tájékoztatja.

93) Utógondozói ellátás megszűnésekor, megszüntetésekor a férőhelyet az ellátott
   a) Megszüntető határozat esetében a végleges határozat átvételét követő 48 órán belül.
   b) Azonnal végrehajtható határozat esetében a határozat átvételét követő 24 órán belül.
   c) Amennyiben saját kérésre szűnik az ellátás a saját kezű kérelemben rögzített dátumtól számított 48 órán belül.
   d) A férőhely átadásakor a szobaleltárt és az egyéni felszerelések leltárívét az átadáskor szolgálatot teljesítő szakellátó tételesen átveszi. A leltárhiányért az önjogú ellátott kártérítésre kötelezhető.

XII.

Záradék

A házirendet a Gyvt. és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (V.30.) NM. rendelet 112. § (2) bekezdés alapján az igazgató, a nevelőtestület, valamint a csoportok gyermekképviselői véleményének figyelembevételével és az otthonban működő érdekképviseleti fórum egyetértésével hagyta jóvá.

Az ellátottak gyermek, utógondozói ellátott képviselői

OSZTOLYKÁN VIKTÓRIA	Osztolykán Viktória
RESCH JUSZTINA	Resch Jusztina

Az Érdekképviseleti Fórum dolgozói képviselője

Szabó Katalin	Szabó Zoltán

Az Érdekképviseleti Fórum szülői/törvényes képviselője

[illegible]	[illegible]

Az Érdekképviseleti Fórum fenntartói képviselője

[illegible]	[illegible]

Budapest, 2025. 02.20.

Riegler Mária
igazgató

Kalka Mária Dolgozói és Gyermekotthoni Központ Budapest Pesti Lőrinc Ignác u. 3. 1.

Fenntartói jóváhagyás

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 104. § (3) bekezdése alapján a Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest II. számú szakmai egységének házirendje jogszerűségének ellenőrzése során megállapítottam, hogy a házirend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 112. §-ban foglaltaknak megfelel, jogszabálysértő rendelkezést nem tartalmaz.

Budapest, 2025. február 21.

dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége