


**KAFFKA MARGIT UTÓGONDOZÓI ÉS GYERMEKOTTHONI
KÖZPONT BUDAPEST
(1122 Budapest, Acsády Ignác utca 3.)**

III. számú szakmai egység

SZAKMAI PROGRAM

Jóváhagyva: 2023. március hó 31. napján




dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

TARTALOM

I. BEVEZETŐ	3
II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	3
III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA	11
IV. A FIATAL FELNŐTTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE	23
V. A SZAKMAI EGYSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSA, ÁTJÁRHATÓSÁG, KAPCSOLATRENDSZER	25
VI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS	27
VII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI	28
VIII. ZÁRADÉK	34
IX. MELLÉKLETEK	34

SZAKMAI PROGRAMJA

I. BEVEZETŐ

Az intézmény bemutatása

A Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest (1122 Budapest, Acsády 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. törvényben (a továbbiakban Gyvt.) foglaltaknak megfelelően.

Működési területe: Budapest

Az intézmény az utógondozói ellátásra, az ellátásra jogosult fiatal felnőttel Megállapodást, átmeneti gondozásra a kiskorú törvényes képviselőjével Ellátási Szerződést köt.

A fenti alap, és szakellátást az intézmény önálló jogi személyként az Alapító Okiratban meghatározott székhelyén és telephelyein, a fenntartó által biztosított éves költségvetés anyagi bázisán végzi.

Az ellátás célja és feladata:

A jogszabályi kereteket és az utógondozói ellátást igénybe vevő 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

Az utógondozói ellátás célja:

Az utógondozói ellátás keretében a segítségnyújtás célja, hogy a fiatal felnőtt tanulmányai befejezéséig a 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 élet megkezdéséhez, megélhetésük biztosításához szükséges, illetve segítséget kell nyújtani az egészségi és személyiségállapotuk alapján indokolt szociális szakellátás biztosításának előkészítéséhez.

A segítségnyújtás alapja a fiatal felnőttel kötött kétoldali szerződésnek minősülő írásbeli megállapodás - egyrészt az intézmény és a fiatal felnőtt, másrészt az utógondozói feladatokat ellátó szakember és fiatal felnőtt között -, és az ellátást elrendelő gyámhivatali határozatban meghatározott feltételsor. Az intézmény 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.

A telephelyek feladatai

Szerencse Utógondozói Otthon Budapest 1185 Budapest, Szerencse utca 9.

Engedélyezett férőhely: 15 fő.

Fiatal felnőttek, szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása.

Utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Megszakítás nélküli munkarendben működő telephely.

Szuglói Utógondozói Lakásotthon Budapest 1141 Budapest, Szuglói körvasút sor 110.

Engedélyezett férőhely: 12 fő.

Fiatal felnőttek, szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása.

Utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Megszakítás nélküli munkarendben működő telephely.

Erőd Utógondozói Lakásotthon Budapest 1096 Budapest, Telepy utca 15/b IV. em. 7.

Engedélyezett férőhely: 4 fő.

Fiatal felnőttek szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása, utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Szakellátói felügyelet nélkül működő telephely

Lehel Utógondozói Lakásotthon Budapest 1062 Budapest, Lehel utca 5. II. em. 31.

Engedélyezett férőhely: 4 fő.

Fiatal felnőttek, szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása.

Utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Szakellátói felügyelet nélkül működő telephely.

Újlak Utógondozói Lakásotthon Budapest 1173 Budapest, Újlak utca 43. fsz. 3.

Engedélyezett férőhely: 5 fő.

Fiatal felnőttek, szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása.

Utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Szakellátói felügyelet nélkül működő telephely.

Tövis Utógondozói Lakásotthon Budapest 1022 Budapest, Tövis utca 3/c. fsz. 2.

Engedélyezett férőhely: 3 fő.

Fiatal felnőttek, szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátása.

Utógondozás biztosítása, különösen otthonteremtési támogatás igénybevételéhez kapcsolódóan.

Szakellátói felügyelet nélkül működő telephely.

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 a Gyvt.-ben szabályozott, a fiatal felnőttekre is kiterjedő gyermeki jogok maradéktalanul érvényesüljenek. Így többek között az intézményben elhelyezést nyert fiatal felnőtt az egészségi állapotához, fejlettségéhez, tanulmányai végzéséhez igazodó ellátásban, szükség esetén gondozásban részesüljön, felzárkóztató, tehetségfejlesztő, és érdeklődésének megfelelő szabadidős programokon vehessen részt, lelkiismereti és vallásszabadsága ne sérüljön, önjogsága, önrendelkezése, és véleménynyilvánítási joga maximálisan érvényesüljön, éljen érdekei képviselésével, személyes kapcsolatainak ápolása a Házi rendben foglaltakon túlmenően gátakba ne ütközzön.

Az intézmény működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:

a./ A nyitottság elve

Az intézmény nyitott intézmény, igénybevétele a jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Házi rendben 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.

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. Az intézmény munkatársai mindenkor a fiatal felnőtt érdekeit képviselve tevékenykednek.

c./ A személyiségi jogok védelmének elve

Az intézmény munkatársainak a tevékenységük során tudomásukra jutott, a fiatal felnőttek, illetve a 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 fiatal felnőtt ügyével nemre, faji hovatartozásra, bőrszínre, nemzetiségre, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozásra, anyanyelvre, fogyatékosagra, egészségi állapotra, vallási, vagy világnézeti meggyőződésre, politikai, vagy más véleményre, családi állapotra, anyaságra, vagy apaságra, szexuális irányultságra, nemi identitásra, életkorra, társadalmi származásra, vagyoni helyzetre, érdekképviselőhez 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, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexében leírt, az intézményes ellátásra adaptálható szabályokat maradéktalanul be kell tartania.

Az intézményben jelenleg, illetve korábban ellátott 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 vagyona 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 utógondozói ellátást igénybe vevő fiatal felnőttek jellemzői

A társadalmi beilleszkedés folyamata

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 normaközvetítőkkal 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 felnőttkor végére kialakul az úgynevezett érett személyiségállapot, 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 végbe mehet 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, mind a nevelőnek, mind 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”.

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 jövedelemnélküli, illetve jövedelme az öregségi nyugdíjminimum háromszorosát nem haladja meg, vagy nagykorúvá válásának időpontjában a rendelkezésére bocsátott készpénzvagyonának értéke az öregségi nyugdíjminimum negyvenszeresét nem haladja meg,
- ⇒ köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel (szolgáltatóval) 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 szükségletüként 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 szükségletüként 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 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 Házi rendet 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/felnőttképzési jogviszony igazolása, 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 igénybe vevő 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 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 az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Fővárosi Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatát, az nevelő-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 feladatokat ellátó szakellátó (a továbbiakban: nevelő-utógondozó) feladata:

- ⇒ a hazakerülést követően figyelemmel kíséri, illetve segíti az utógondozói ellátott fiatal családjába való beilleszkedését,
- ⇒ segítséget nyújt önálló életvitelének kialakításához, kiemelten kezelve az önálló lakhatásának megoldását, segíti az utógondozói ellátott fiatal 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 fiatal szociális gondjai megoldásában,
- ⇒ tanácsot ad, segítséget nyújt az utógondozói ellátott fiatalnak konfliktushelyzetei megoldásához,
- ⇒ szükség szerinti rendszerességgel - de legalább havonta egyszer - felkeresi az utógondozói ellátott fiatal, és tájékozódik körülményeinek és életvezetésének alakulásáról,

⇒ legalább heti egy fogadónapon lehetőséget biztosít arra, hogy az utógondozói ellátott fiatal problémái megbeszélésére felkereshesse.

Továbbá utógondozói ellátás esetén

⇒ segítséget nyújt az utógondozói ellátott fiatal továbbtanulási, munkavállalási, életviteli problémái megoldásához,

⇒ tanácsot ad munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetei megoldásához, jövedelme beosztásához,

⇒ a jogszabályok által biztosított támogatási lehetőségek ismertetésével segíti a fiatal 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

Az intézményben folyó segítségnyújtás módszerei:

A jogszabályi kereteket és az utógondozói ellátást igénybe vevő fiatal felnőttek jellemzőit figyelembe véve a 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 figyelembe vevő kliens központú - a segítségnyújtó és szolgáltatást igénybe vevő - 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 eszköztárára dominál.

Az írásbeli szerződésre, együttműködési megállapodásra való alkalmasság kialakításának ideje egyénenként változó, így a fokozatosság elvét betartva differenciált szerződésrendszert alkalmaz az Intézmény, 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 megtapasztalt 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 realisabb viszony kialakításához, illetve az aktuális élethelyzet realisabb 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 utógondozói ellátás esetében

Az intézménybe történő felvétel

Jelentkezés

A szolgálatban lévő munkatárs köteles minden felvételre jelentkező 17 év 6 hónap életkort meghaladó, de 24. életévet – felsőfokú tanulmányok folytatása esetén 25. 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, igénybevételek 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
 - munkaviszony, amelyből származó jövedelem a nyugdíjminimum háromszorosát nem haladja meg, vagy
 - jövedelemnélküliség, vagy
 - szociális szakellátást biztosító, bentlakásos intézménybe való felvétel, vagy a felvétel realizálásának a várása.

- ⇒ Életkori korlát (18-21-22-24, illetve felsőfokú nappali tagozatos tanulmányok esetén 25 év, fenntartói döntés alapján 30 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.
 - ⇒ 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott iskolalátogatási igazolás, 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.
 - ⇒ Az intézmény általános működési rendjét, ezen belül,
 - Vendégfogadás rendje.
 - Közös helységek használatának rendje.
 - Team működés.
 - A felvételi eljárás rendje.
 - ⇒ A Házi rend 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 Házi rendjét.
 - ⇒ A Házi rend 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.

A felügyelet nélküli utógondozói lakásotthonokba elsősorban a felügyelt utógondozó otthonokban, és utógondozói lakásotthonokban ellátott fiatal felnőttek közül delegálnak jelentkezőt a szakellátói teamek az alábbi szempontok alapján:

- ⇒ Eredményes közép, illetve felsőfokú tanulmányok folytatása, vagy stabil, legalább 6 hónapja fennálló munkaviszony.
- ⇒ Problémamentes beilleszkedés.
- ⇒ A Házi rend maradéktalan betartása.
- ⇒ Maradéktalan együttműködés a nevelő-utógondozóval, valamint a szakmai teammel.
- ⇒ Az együttműködési megállapodásban foglaltak maradéktalan betartása.
- ⇒ Legalább 3 hónapos ellátás, valamely felügyelt utógondozó otthonban, vagy utógondozói lakásotthonban.

Kivételes esetben a fentiekől a szakmai team, az előző gondozási hely, illetve a gyermekvédelmi gyám javaslatára, az ellátást nyújtó (igazgató) engedélye alapján lehet eltérni.

A külső férőhelyre történő felvétel, valamint a férőhely betöltése pályázat útján lehetséges. Amennyiben az ellátásban részesülők között nincs pályázó, vagy arra alkalmas jelölt, úgy a pályázat a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltségének illetékességi területéhez tartozó gyermekotthoni központok ellátottjai között kerül meghirdetésre.

A pályázók közül az Érdekképviselői Fórum és a szakmai vezető, valamint a külső férőhelyhez rendelt nevelő-utógondozó javaslatát figyelembe véve, az ellátást nyújtó dönt.

Felvételi beszélgetés (első interjú)

Az első interjú alkalmával a fiatal felnőtt önállóan kézzel írt önéletrajzt készít.

Az eddigi életutat, jelenlegi helyzetet feltáró beszélgetés kiinduló alapja a fiatal felnőtt által készített önéletrajz.

Az interjú az alábbi területekre terjed 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 dossziében a többi felvételi dokumentummal együtt elhelyez.

Amennyiben a fiatal felnőtt az első interjúra a jelentkezéskor megbeszélte 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 nevelő-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 team ülésig meghosszabbítható, azzal a megkötéssel, hogy az első interjú készítője köteles az írásos összefoglalót az első esedékes team ülésig 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.

A nevelő-utógondozó személye egyéni vállalással, illetve megegyezéssel kerül kijelölésre, melyhez szükséges a team egyetértése. Indokolt esetben az intézményvezető a nevelő-utógondozó személyét felülbíráhatja, 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, és teljes felvételi dokumentációt elhelyezi az elutasított felvételi kérelmek dossziében.

A team döntésének közlése és képviselése 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 Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat.

A férőhely elfoglalásának rendje, a befogadás

A felvételi döntést, az elutasításnál megfoglalmazottakkal 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 nevelő-utógondozó feladata.

Érvényben lévő utógondozói ellátás módosítása, valamint frissen önjogúvá váló, előző gondozási helyről érkező fiatal felnőtt esetében a leendő nevelő-utógondozó köteles egyeztetni a módosítás/elrendelés lépéseit, és a feladatmegosztást az előző gondozási hely utógondozójával.

A nevelő-utógondozó köteles minden tőle elvárhatóat 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.

Krizishelyzetben 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 krizishelyzetben 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 a nevelő-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.

A nevelő-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 katon 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 alapidokumentum, 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 előkészítése, működtetése a nevelő-utógondozó munkaköri kötelessége. Az Egyéni együttműködési megállapodás előkészítésében, 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 a nevelő-utógondozó köteles saját értékelését és a további terveket a team elé terjeszteni.

A szakmai vezető a megállapodás tervezetét felülbírálja amennyiben:

- ⇒ A megállapodásban foglaltak jogszabályellenesek, illetve az intézmény szakmai alapidokumentumaival ellentétesek.
- ⇒ A szakmai vezető – a team véleményének figyelembevételével – a megállapodás tervezetét felülbíráhatja, amennyiben:
- ⇒ Az alábbiakban részletezett szempontok alapján hiányos, egyoldalú.
- ⇒ Teljesítése bármelyik félre aránytalanul nagy terhet ró.
- ⇒ Teljesítse 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 a nevelő-utógondozó a képzőhellyel történő kapcsolattartásának módjában, gyakoriságában.
- ⇒ Gyakorlati helyen munkát végző, gyakorlatot teljesítő fiatal felnőtt esetében a nevelő-utógondozó gyakorlati hellyel történő kapcsolattartásának módjában, gyakoriságában.
- ⇒ Munkavállaló, jövedelemmel rendelkező fiatal felnőtt esetében az előtakarékoság 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.
- ⇒ A nevelő-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

A nevelő-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 esetdossziének 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.
 - Házi rendsértések, 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 eseteiben,
 - 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.

Az utógondozói ellátás alatt a fiatal felnőttnek minden tőle elvárhatót meg kell tennie, a nevelő-utógondozónak – 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.

A nevelő-utógondozó a szaksegítséget elsősorban az alábbi tevékenységeken keresztül biztosítja:

- ⇒ Rendszeres konzultációt, fogadói időt működtet.
- ⇒ Ismereteket ad át, információt közöl.
- ⇒ Információhoz való hozzájutást biztosít, szervez.
- ⇒ A fiatal felnőtt tevékenységét nyomon követi, az együttműködés céljainak megvalósulása szempontjából értékeli, folyamatosan „tükröt tart”, visszajelez.
- ⇒ Felhívja a fiatal felnőtt figyelmét a különböző szaksegítség, szolgáltatások igénybevételének lehetőségére, módjaira intézményen belül és az intézményen kívül egyaránt.
- ⇒ Szükség esetén társintézmények bevonásával megfelelő segítséget szervez.
- ⇒ A fiatal felnőtt érdekében különböző intézmények, hivatalok – különösen az illetékes gyámhivatal – képviselőivel, munkatársaival együttműködik.
- ⇒ A fiatal felnőtt érdekében társintézmények és más segítő szakmák képviselőivel együttműködik.
- ⇒ Felhívja a fiatal felnőtt 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 a fiatal felnőttet elkíséri, különböző helyzetekben – jelenlétével – támaszt, megerősítést biztosít.
- ⇒ Közvetít a team és a fiatal felnőtt 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 esetdossierben 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 megszüntetését az intézmény kérte. Ez a befogadó nyilatkozat visszavonásának a dátuma.

⇒ 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 kifizetésekor.

⇒ Tárgyhónapban kifizetésre kerülő – teljes hónapra előlegezett - ellátmány esetében a gyámhivatali határozat kézhezvételéig a kifizetés szünetel. Az ellátás megszűnése dátumának ismeretében a jogos ellátmány részarányosan kifizetésre kerül az intézmény elhagyásakor.

→ Amennyiben a megszüntetés dátumát megelőzően az előlegezett ellátmány kifizetésre került, a fiatal felnőtt köteles a jogosulatlan ellátmányt az intézménynek visszafizetni.

→ 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 gyámhivatali megszüntető határozat jogerő értesítés kézhezvételéig illeti meg a fiatal felnőttet, illetve, ha a fiatal felnőtt a megszüntető határozatot megfellebbezi, úgy a másodfokú eljárás során keletkezett határozat kézhezvételéig. Az intézményt a megszüntető határozat kézhezvételétől számított 48 órán belül kell 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 szüntetés 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 – a nevelő-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 tudakolozás 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 történeteket, és az érintettek felelősségét fegyelmi eljárás keretében kell vizsgálni.
- Az egyéni esetvitel lezárása és értékelése az elbocsátás folyamatában, az utógondozói beszámoló tervezetének ismertetésével és értékelésével egy időben a teamen történik. Az értékelés az egyéni esetvitel szakmai minimumkövetelményeinél felállított szempontsor szerint történik az értékelő lap segítségével.

IV. A FIATAL FELNÖTTEK 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, Érdekképviselési Fórum működése

A fiatal felnőtt panaszával

- ⇒ a szolgálatban lévő nevelő, nevelő-utógondozóhoz,
- ⇒ saját nevelő-utógondozójához,
- ⇒ a szakmai vezetőhöz,
- ⇒ az intézményvezetőhöz,
- ⇒ az Érdekképviselési 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.

Technikai munkatárssal szemben emelt panaszt a szakmai vezető, illetve intézményvezető a technikai munkatárs munkáltatójának felhatalmazása alapján vizsgálhat ki (Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezete).

- ⇒ A kivizsgálás tényéről, eredményéről, és a megtett, vagy tervezett intézkedésről a panaszost és munkáltatóját tájékoztatni kell.
- ⇒ 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 Érdekképviselési Fórumhoz, vagy a fenntartóhoz fordulhat.

Az Érdekképviselési 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 – a Fórum – az érintett fiatal felnőtt gondozási helyének megfelelő – képviselőjének a javaslatot hozó team után adja át.

- Az Érdekképviselői 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 Érdekképviselői Fórum azon képviselőjét is, akit az érintett fiatal felnőtt választ.
- Amennyiben a tárgyalás a befogadó nyilatkozat visszavonása mellett dönt, a döntést az Érdekképviselői Fórummal külön véleményeztetni nem szükséges, feltéve, ha a döntéssel az Érdekképviselői 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 működni, 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 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.-ben rögzített együttműködési kötelezettség keretében – különösen a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként – munkakapcsolatot kell tartani és együttműködni:
 - 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.

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

Személyi feltételek

A szakmai egységhez rendelt munkakörök:

- szakmai vezető,
- nevelő,
- gyermekvédelmi asszisztens.

Szakmai munkát segítő, otthonszintű munkakör:

- gyermekvédelmi ügyintéző.

A szakmai egység szakellátói létszáma, valamint az alkalmazottak képesítése megfelel az NM. rendelet 1. és 2. számú mellékleteiben előírtaknak.

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 tartás.
- ⇒ 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 üléseken 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 üléseken 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.

- Alkalmoszerűen, a team tagjai, 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 esetmegbeszéléseken, szupervízió aktívan részt venni.

⇒ A nevelő-utógondozó távollétében, a hozzá tartozó fiatal felnőttek ügyében kizárólag a távollétet áthidaló döntés születet, 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 teamen való képviselétéről gondoskodni, az egyéni esetvitelt a helyettesítő kollégának írásban átadni, és ezt a távollét megkezdése előtt a team tagjai, 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 tagjai 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 esetelekhöz 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 ülések 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 rendelet alapján szociális továbbképzésre kötelezettek, továbbképzési ciklusuk keretében.

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) 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 egységvezetők kötelezettek szociális szakvizsga letételére 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 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 készség-halmaz.
- ⇒ 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 fentiekén túl, a hatékony szakmai munkavégzés szempontjából elengedhetetlen, hogy az intézményben 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 amellelt, hogy biztosíthatják a hatékony munkavégzéshez szükséges folyamatosságot, rugalmasan igazodnak az adott feladat ellátási hely (szervezet) klientúrájából (ellátottaiból) adódó ellátási szükségletekhez.

A továbbképzési rendszerhez szervesen kapcsolódik a 2013. szeptember 1. napjától 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 nagy kihívás a gyermekvédelemben dolgozó pedagógus munkakörű szakellátóknak, különösen, ha eddigi szakmai tevékenységüket szociális alapvégzettséggel végezték.

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 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, szervezetcfókuszú, 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/gyermekevédelmi szakellátás vonatkozásában és szakmai „újdonságot” tartalmaz: például legújabb kutatási eredmények, új módszerek, friss publikáció, szakirodalom.

A szervezett előadások, konzultációk anyaga (ppt, előadásvázlat, összefoglaló) a legtöbb esetben a munkatársak részére írásban (e-mail) rendelkezésére áll.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2022. szeptember 23. napján jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

A Szakmai Program elfogadásának nevelőtestületi értekezleti jegyzőkönyve és nevelőtestületi jelenléti íve a – online értekezlet esetén jegyzőkönyv - 3. számú mellékletben került rögzítésre.

Budapest, 2023. 03. 30.

Riegler Mária

igazgató



IX. MELLÉKLETEK

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

A Házi rend 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.

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 takarékoság, saját vagyton 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.

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 Házi rendben foglalt megsértése esetén - az utógondozói ellátás fenntartása mellett - a Házi rendben foglalt szankciók alkalmazását rendeli el – súlyosságtól függően – a Házi rend által erre felhatalmazott személy.

8./ A fiatal felnőtt tudomással bír arról, hogy az utógondozói ellátásért jövedelmi viszonyaira tekintettel térítési díj megfizetésével tartozik. 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 április 01. napjával esedékesek. A zsebpénz összegének tárgyévi korrigálása a márciusi ellátmány kifizetésekor esedékes, visszamenőleg tárgyév január 01. hatállyal.

11./ Jelen megállapodás – a mellékletek kivételével - az utógondozói ellátás biztosításának időtartamára érvényes, annak Gyámügyi Osztály általi határozattal történő megszüntetéséig, illetve az utógondozói ellátás megszűnéséig hatályos. Keret megállapodásnak minősül, módosítását, az ellátást nyújtó az ellátás jogszabályi feltételeinek, illetve az intézményi alapidokumentumok – 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. életének betöltésével. Felsőfokú iskola nappali tagozatán tanulmányokat folytató fiatal felnőtt esetén a tanulmányok befejezésével, de legkésőbb huszonötödik életének 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. életének 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 Házi rendet 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 szüntetés időpontjáig jogosult. Férőhelyét a gyámhivatali megszüntető határozat jogerőre emelkedését 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:

**KAFFKA MARGIT UTÓGONDOZÓI ÉS GYERMEKOTTHONI
KÖZPONT BUDAPEST**

(1122 Budapest, Acsády Ignác u. 3.)

**Utógondozói ellátás biztosító telephelyei
III. számú szakmai egység**

HÁZIRENDJE

I.

Általános rendelkezések

- 1) A Kaffka Margit Utógondozói és Gyermekotthoni Központ Budapest (1122 Budapest, Acsády utca 3.) a (a továbbiakban: intézmény) III. számú szakmai egységének telephelyei alaptevékenységeként a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. évi törvény (továbbiakban Gyvt.) alapján utógondozói ellátásra jogosult fiatal felnőttek, - a Gyvt. szerinti - Megállapodásban meghatározott körű és mértékű ellátását biztosítja.
- 2) A jelen Házirend hatálya kiterjed a III. számú szakmai egység telephelyein ellátott valamennyi fiatal felnőttre, a III. számú szakmai egység telephelyein valamennyi dolgozójára, valamint látogatás, és egyéb célból belépő valamennyi személyre.
- 3) Az intézményben, - az ellátás jogcímétől függően – 21., 22., 24., illetve 25., fenntartói engedéllyel 30. életévét be nem töltött fiatal felnőttként elhelyezett nagykorú személy (a továbbiakban: fiatal felnőtt) a gyámhivatal utógondozói ellátást elrendelő, végrehajtható határozatában megjelölt időponttól, illetve indokolt esetben korábban, az ellátását nyújtó által kiállított befogadó nyilatkozatban megjelölt időponttól veheti igénybe az intézmény szolgáltatásait. A szerződésben megjelölt körű és mértékű juttatásokra, a gyámhivatali határozatban megjelölt kezdő időponttól jogosult.
- 4) 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.

II.

Jogok és kötelezettségek

- 5) Minden 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 és dolgozó valamennyi személynek egyaránt kötelessége is.
- 6) Minden ellátásra jogosult 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.
- 7) Minden ellátásra jogosult és befogadott fiatal felnőtt joga az Érdekképviselői Fórumba tagot választani, illetve választott képviselőként joga és kötelessége az Érdekképviselői Fórum munkájában részt venni. Az Érdekképviselői Fórum választásának szabályait jelen Házirend, működésének rendjét saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 8) Minden ellátásra jogosult és befogadott fiatal felnőtt kötelessége, hogy az intézmény jogszabályok által rögzített kötelező nyilvántartásaiba adatot szolgáltatson, adataiban, körülményeiben bekövetkező változásokat haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül bejelentse. Ugyanakkor élhet iratbetekintési jogával, kizárólag saját személyes adataival összefüggésben.
- 9) Minden ellátásra jogosult és befogadott 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.
- 10) Az intézményben elhelyezett minden 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.

- 11) Jövedelemviszonyai függvényében és a Megállapodásban rögzített mértékben köteles az ellátásért személyi térítési díjat fizetni, valamint elő-takarékossággal az önálló életvitel megteremtésére készülni.
- 12) 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.
- 13) 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.

III.

Az intézmény működési rendje

- 14) A III. számú szakmai egység telephelyei – a kiléptető lakásotthonok kivételével – megszakítás nélküli munkarendben működnek. Joga van minden fiatal felnőttnek a gondozási helyét 22:00 óráig szabadon elhagyni és oda 23:00 óráig –amennyiben a Megállapodás, vagy jelen Házirendben rögzített rendelkezés, vagy szankció nem korlátozza - korlátozás nélkül visszatérni. Az előbbiektől eltérő érkezést és távozást a fiatal felnőtt köteles a szolgálatot ellátó munkatárssal, rendszeres elfoglaltság estében, a segítőjével egyeztetni. 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 gondozási helyétől 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.
- 15) Az intézmény az ellátásra jogosult és befogadott fiatal felnőttnek férőhelyet jelöl ki a gondozási hely valamely lakószobájában. A férőhely kijelölése a gondozási hely zavartalan működése érdekében az ellátás során módosulhat. A férőhely kijelölés módosításáról – az érintettek meghallgatását követően, illetve a fiatal felnőtt írásbeli kérelme alapján - a team tagjai döntenek.
- 16) 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.

- 17) Beköltözéskor az intézmény minden ellátásra jogosult és befogadott fiatal felnőttnek a gondozási helyéhez (telephely) –amennyiben ez a szabad mozgáshoz szükséges - kapukulcsot és férőhelyéhez (lakószoba) szobakulcsot biztosít. A lakószoba kulcsát a telephelyről kivinni nem lehet, azt távozáskor a szolgálati helységben le kell adni. Az elvesztett kulcsok vonatkozásában az intézmény kártérítést állapít meg, melynek terhére a kulcsok pótlásra kerülnek.
- 18) A fiatal felnőttek az intézmény felszerelési és berendezési tárgyait szabadon - mások nyugalmanak zavarása nélkül - rendeltetészerűen használhatják. Az intézmény közös, illetve közösségi célokat szolgálóhelyiségei 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. Telephelyi kiegészítések a fentiekől eltérhetnek.
- 19) A fiatal felnőttek anyagi felelősséggel tartoznak a szándékosan, illetve a rendeltetésellenes használat következtében gondatlanul okozott károkért. Az intézményben vendégként tartózkodó személy károkozásáért a vendégfogadója felelős.
- 20) Az intézmény tulajdonát képező 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.
- 21) Valamennyi fiatal felnőtt rendelkezhet személyes tulajdonnal. Az intézmény a személyi tulajdon szokásos mennyiségét és mértékét meghaladó vagyontárgyak őrzéséről - a 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 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.
- 22) Minden fiatal felnőtt köteles a higiéniai előírásokat betartani. Mindenki kötelessége a környezetét gondozni, tisztántartani, az épületet megóvni.
- 23) Minden 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, a kukák beosztás szerinti ki, illetve visszahúzása. 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, egyedülálló, fiatal felnőtt (1 héttel a szülés várható időpontjától 6 héttel a szülés utánig) a közös helységek takarításában, illetve a kukák ki- és visszahúzására nem kerül beosztásra.
- 24) Minden 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 huzamos ideig (15 percet meghaladó mértékben) a lakószobában üzemeltetni tilos.
- b) A menekülési útvonalakat eltorlaszolni (kirakott bútor, lom, babakocsi stb.) tilos.
- 25) Orvosi ellátást 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 igénybe vétele lehetséges. Az átmeneti gondozott gyermekek védőnői ellátását a területileg illetékes védőnői szolgálat biztosítja.
- a) Megbetegedés esetén a fiatal felnőtt köteles önmaga, illetve gyermeke vonatkozásában a megbetegedés tényét – különös tekintettel a fertőző megbetegedésre – közölni.

- b) Megbetegedés esetén a fiatal felnőtt köteles gyógyulása, illetve gyermeke gyógyulása érdekében minden tőle elvárható megtenni, az orvos utasításait betartani, a továbbfertőzés lehetőségét megakadályozni.
 - c) Beteg gyermek a közösségi helységeken nem tartózkodhat, beteg gyermekkel eltávolítani kizárólag orvosi vizsgálat céljából lehetséges.
- 26) 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. Ennek megvalósulásáért a segítő szakellátó felelős.
- a) Az étkezés előtti terítés, illetve az étkezés utáni mosogatás és rendrakás a fiatal felnőttek feladata. Úgyszintén a fiatal felnőttek kötelesek gondoskodni a szobájukban elhelyezett hűtőszekrények tisztán tartásáról, a lejárt szavatosságú élelmiszerek eltávolításáról.
- 27) A KRESZ járműhasználatra és közúti közlekedésre vonatkozó szabályai az intézmény területén is érvényesek.
- 28) A gondozási helyen 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 (hobbyállat) tartásához, a lakótársak teljes körű beleegyezése is szükséges.
- 29) 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.
 - c) Gyermeket nevelő utógondozói ellátott napirendje kötelezően a gyermeke szükségleteihez és harmonikus fejlődéséhez igazodó. Gyermeket nevelő utógondozói ellátott napirendjét a Megállapodás rögzíti.

IV.

Vendégfogadás

- 30) A fiatal felnőttek hétköznap, munkaszüneti-, pihenő- és ünnepnapokon egyaránt reggel 8:00 és este 21:00 óra között, az átmeneti gondozást is biztosító telephelyen 10:00 és 19:00 óra között fogadhatnak látogatóként szülőket, rokonokat, ismerősöket és barátokat. Ezen túlmenően, esetenként, éjszakai elhelyezés nyújtásával a szolgálatot teljesítő munkatárs látogatást engedélyezhet, akként azonban, hogy az intézményben élő fiatal felnőttek, gyermekek nyugalmát e látogató ne zavarja. Az éjszakai vendégfogadás engedélyezése iránti kérelmet a fiatal felnőtt legkésőbb a tárgynapot megelőzően 21:00. óráig köteles a szolgálatot teljesítő munkatársnak bejelenteni. Minden fiatal felnőtt ilyen kérelemmel hetente egy vendégéjszaka, a segítő által javasolt kedvezményként, hetente 2 vendégéjszaka vonatkozásában élhet, az alábbiak szerint:
- a) Ugyanazon vendég hetente egy alkalommal tartózkodhat éjszaka az intézményben, függetlenül attól, hogy ki a vendégfogadója
 - b) Az ellátott maximum 1 fő vendéget fogadhat egy alkalommal, a heti egy vendégéjszakája terhére. Több férőhelyes lakószoba esetében az éjszakai vendégfogadáshoz a szobatársak beleegyezése szükséges.
 - c) A fentiektől eltérő esetekben, előzetesen, a fiatal felnőtt írásbeli kérelme, és a segítő szakellátó támogatása esetén a team tagjai döntenek.
- 31) Bármely látogató az intézménybe történő belépés előtt a szolgálatot ellátó munkatársnak személyazonosságát, hitelt érdemlően köteles igazolni.
- a) A fiatal felnőtt felel az általa fogadott látogató magatartásáért. A mindenkori szolgálatot ellátó munkatárs intézkedni köteles a mások nyugalmát, a biztonságot, a környezetet vagy közérkölcset, sértő magatartást tanúsító látogatóval szemben, hogy e látogató az intézmény területét hagyja el, akár hatósági (rendőrségi) segítség igénybevételével.
- 32) Fiatalkorú, 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. Éjszakai vendégfogadás kizárólag a törvényes képviselő írásos hozzájárulásával engedélyezhető.

33) Kiskorú személyek közül kizárólag a vérszerinti, közeli hozzátartozó (testvér, saját gyermek) látogathatja az intézményt törvényes képviselője jelenlétében, illetve tudtával és írásban történő beleegyezésével.

34) Szakellátásban lévő fiataikorú, illetve 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 fiataikorú, 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.

V.

Viselkedési szabályok

35) A társas együttélés és érintkezés általános szabályait minden fiatal felnőtt és dolgozó köteles betartani.

- a) A kulturált beszéd, udvarias magatartás mindenki számára kötelező.
- b) Önmaguk, társuk, gyermekük, és a munkatársak testi épségét veszélyeztetni, tetteleg, 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 nyugalma bármilyen módon zavarni tilos.

36) 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.

37) Az intézmény területére alkoholt, illetve kábítószernek minősülő anyagot bevinni, illetve az intézmény területén ezen anyagokat tárolni, fogyasztani, vagy más részére átadni tilos.

- a) Alkoholtól, vagy tudatmódosító szertől befolyásolt állapot észlelése esetén a szakellátó köteles az állapotot okozó anyagot elkobozni, illegálisnak minősülő anyag esetében az illetékes Rendőrkapitányságot értesíteni.
- b) Alkoholos, illetve tudatmódosító szer által befolyásolt állapot észlelése esetén a szakellátó köteles a szükséges elsősegélynyújtást, orvosi ellátást biztosítani a Mentőszolgálat, vagy orvosi ügyelet értesítésével.

38) 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, rágalalmazás, hatóság félrevezetése jogkövetkezményeire való felhívást is – segíti, hogy a sértett a feljelentést megtegye.

VI.

Érdekképviselet

39) Az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az utógondozói ellátást igénybe venni szándékozó fiatal felnőtt részére köteles a szükséges felvilágosítást megadni, a Házirendet megmutatni, a szolgáltatásokról a szükséges tájékoztatást nyújtani. Házirendet a gondozási helyen jól látható helyen ki kell függeszteni.

40) A fiatal felnőtt, továbbá a fiatal felnőttek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselési fórumánál

⇒ az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

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

⇒ iratbetekintés megtagadása esetén.

a.) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési 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 érdekképviselési 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.

41) Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak választására a választás napján az intézmény székhelyére és telephelyeire befogadott valamennyi fiatal felnőtt 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 43./ pontban meghatározott személyeken kívül a fenntartó képviselőjében 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.

VII.

Jutalmazás

42) Jutalmazás lehet

- a) szóbeli, vagy írásbeli dicséret,
- b) további vendégéjszaka biztosítása,
- c) tárgyjutalom,
- d) rendkívüli zsebpénz,
- e) kiemelt szabadidős program biztosítása.

43) A jutalmazások kérdésében az otthongyűlések során a csoport tagjainak nyílt véleménynyilvánítását követően a nevelő-utógondozó és szakmai egységvezető dönt. A döntés során mérlegelni kell a fiatal felnőtt magatartását, tanulmányi eredményét, egyéni és közösségi munkavégzését, szabadidő eltöltését.

VIII.

A Házirend megsértésének következményei

44) Házirendsértések fajtái:

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

45) A Házirendsértés minősítésének, szankcionálásának alapelve: egy cselekményért csak egy szankció adható.

46) Házirendsértések:

- a) Takarítás elmulasztása, házon belüli dohányzás, egymás nyugalma 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 6 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 6 db-ot meghaladja az utógondozó írásbeli figyelmeztetést 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.

47) Házirendsértések miatti szankciók:

- a) szakellátói figyelmeztetés (összesen 6 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.

48) A vendégjog 7 napnál hosszabb időre történő megvonására, és külön viselkedési szabályok megállapítására a nevelő-utógondozó javaslatára a team tagjai, a kártérítésre való kötelezésre, feltételes kizárásra, az igazgató jogosult.

- a) 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.

49) 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, tetteges bántalmazása (ütés, rúgás, rángatás, cibálás, harapás, lökés, köpés).

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

50) Súlyos Házi rendsértés miatti szankciók:

- a) Utógondozói figyelmeztetés,
- b) szakmai vezetői figyelmeztetés,
- c) feltételes kizárás,
- d) kizárás.

⇒ A súlyos Házi rendsértésről minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet az érintett felek szakmai vezető általi meghallgatása és kivizsgálás követ, majd a szakmai vezető a teamen javaslatot tesz a szankcióra.

⇒ A súlyos Házi rendsértés szankciója minimum utógondozói figyelmeztetés lehet.

⇒ Lakótársak ellen, lakótársak sérelmére elkövetett (pl. kapcsolati konfliktusokból adódó) súlyos házi rendsértés esetében az érintett felek kötelesek a szakmai vezető, vagy igazgató által vezetett mediáción (irányított, konfliktuskezelő beszélgetés) részt venni, a következő házi rendsértés 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 Házi rendsértésért kiszabott szankcióra az elévülés szabályai ugyanúgy vonatkoznak.

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

51) Szakellátóval szemben elkövetett tiszteletlen magatartás:

- a) szakellátóval való tiszteletlen kommunikáció,
- b) szakellátóval szembeni súlyosan trágár kommunikáció,
- c) szakellátó fenyegetése,
- d) szakellátóval szembeni tettelegesség, vagy annak kísérlete.

52) Szakellátóval szemben elkövetett tiszteletlen magatartás miatti szankciók:

- 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 ellátás megszüntetését szakellátóval szembeni tiszteletlen magatartás miatt.
- ⇒ Az írásbeli igazgatói figyelmeztetés elévülési ideje a figyelmeztetés átvételétől számított, az eset súlyosságától függően 6-12 hónap.

53) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek:

- a) Rendkívüli súlyos, az ellátottak, szakellátók testi épségét, vagyónbiztonságot 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.

54) Azonnali kizárást kiváltó cselekedetek szankciója:

- 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.

55) 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 Érdekképviselői Fórumhoz a döntés kézhezvételét követő 3 napon belül. A határidőben előterjesztett panasz esetén a joghátrány a panasz elbírálásáig nem hajtható végre.

VIII.

A férőhely elfoglalásának, átadásának rendje

- 56) 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.
- 57) Utógondozói ellátás megszűnésekor, megszüntetésekor a férőhelyet az ellátott:
- a) Megszüntető határozat esetében a Határozat jogerőre emelkedését (Jogerő Ertesítés átvétel) 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 kézzel írt kérelemben rögzített dátumtól számított 48 órán belül köteles átadni. A férőhely átadásakor a szobaleltárt és az egyéni felszerelések leltárívét az átadáskor szolgálatot teljesítő szakellátó tételesen átveszi. A leltárhiányért az ellátott kártérítésre kötelezhető.

IX.

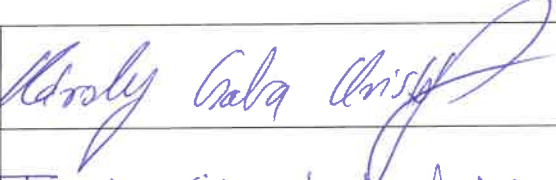

Záradék

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 Érdekképviselői Fórum egyetértésével hagyta jóvá.

Az Érdekképviselői Fórum dolgozói képviselője

BAKSA LŐRINC	
SLABÓ ÁRON	

Az Érdekképviselői Fórum ellátotti képviselője

KAROLY CSABA KRISTÓF	
TATÁR ELIZABET	

Az Érdekképviselői Fórum fenntartói képviselője

BAÁNDÓI ZSÓFI	
---------------	--

Budapest, 2023. 03.30.


Riegler Márta
igazgató



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 III. 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, 2023. március 31.



[Handwritten signature]
dr. Fitzné Heinczinger Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége