



**József Attila
Gyermekotthoni Központ Budapest**

Ikt.szám.: 90118-A/449/2023

JÓZSEF ATTILA GYERMEKOTTHONI KÖZPONT BUDAPEST

(1191 Budapest XIX. József Attila u. 65-69.)

Szakmai Program

I. Szakmai Egység

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest
Székhely
(1191 Budapest, József Attila utca 65-69.)

Berkenye Lakásotthon Budapest
(1196 Budapest, Rákóczi utca 105.)

Jóváhagyva: 2023.MÁJUS.....12....napján



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

TARTALOM

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI, SZERVEZETI EGYSÉGEI	4
II. AZ INTÉZMÉNY TÖRTÉNETE	5
III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	6
IV. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA	6
V. SZAKMAI PROGRAM.....	6
V.1. A szakmai munka alapelvei.....	7
V.2. Kapacitások	7
V.2.1. Az anyagi ellátottság jellemzői.....	7
V.2.2. Tárgyi feltételek.....	8
V.2.3. Személyi feltételek.....	9
V.3. A nyújtott szolgáltatáselemek	9
V.4. A teljes körű ellátás megvalósítása	10
V.4.1. A csoportgazdálkodás rendszere.....	10
V.4.2. Az ellátottak étkeztetésének rendszere.....	10
V.4.3. Az ellátottak ruházattal való ellátásának rendje.....	11
V.4.4. Zsebpénzkezelés	11
V.4.5. Az iskoláztatással összefüggő feladatok ellátása.....	11
V.4.6. A tanulást segítő tevékenységünk	12
V.4.7. Szabadidős programok kínálata.....	12
V.4.8. Egészségügyi ellátás.....	13
V.4.9. Családba gondozás, hazagondozás	14
V.5. Tevékenységek.....	14
V.6. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés	16
VI. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ SEGÍTSÉGNYÚJTÁS MÓDSZEREI UTÓGONDOZÓI ELLÁTOTT FIATALOK ESETÉBEN	17
VII. A SZAKMAI MUNKA ELEMEL.....	18
VII.1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja	18
VII.2. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	19

VII.3. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja.....	21
VII.3.1. A célokhoz rendelt kiemelt feladatok.....	21
VII.3.2. A célokhoz, feladatokhoz rendelt módszerek.....	22
VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	24
IX. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	25
X. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	25
XI. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁJA	26
XII. SZOCIÁLIS TOVÁBBKÉPZÉS ÉS SZAKVIZSGA	26
XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26

I. Az Intézmény neve, székhelye, telephelyei, szervezeti egységei

Az Intézmény neve: József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest
(a továbbiakban: Intézmény)

Az Intézmény székhelye: 1191 Budapest József Attila utca 65-69.

Az Intézmény telephelyeinek neve és címe:

Aga Gyermekotthon Budapest
1186 Budapest, Tövishát utca 2/a. sz.

Aga Gyermekotthon Budapest - Utógondozó
1186 Budapest, Tövishát utca 2/a. sz.

Gyöngyvirág Gyermekotthon Budapest
1184 Budapest, Gyöngyvirág utca 28.

Berkenye Lakásotthon Budapest
1196 Budapest, Rákóczi utca 105.

Pázsit Lakásotthon Budapest
1188 Budapest, Pázsit utca 34.

Szerencs Lakásotthon Budapest
1153 Budapest, Szerencs utca. 13. fsz. 1.

Tulipán Lakásotthon Budapest
1042 Budapest, Kassai utca 5. VII. em. 6.

Az Intézmény szervezeti egységei:

I. szakmai egység: József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest

Berkenye Lakásotthon Budapest
(1196 Budapest, Rákóczi utca 105.)
(a továbbiakban: Lakásotthon)

- 3 x 12 fős székhelyen működő csoport	36 fő
- 12 fős lakásotthoni csoport	12 fő
összesen:	48 fő

II. szakmai egység: Gyöngyvirág Gyermekotthon Budapest

- 1 x 8 fős, 1x10 fős, 2x11 fős csoport **40 fő**

III. szakmai egység: Aga Gyermekotthon Budapest

- 4 x 10 fős csoport **40 fő**

IV. szakmai egység: Aga Gyermekotthon Budapest - Utógondozó

- 12 fős utógondozó ellátást nyújtó Lakásotthon **12 fő**

Pázsit Lakásotthon Budapest
(1188 Budapest, Pázsit utca 34.)

- 12 fős Lakásotthon **12 fő**

Szerencs Lakásotthon Budapest
(1153 Budapest, Szerencs utca 13. fszt.1.)

- 8 fős Lakásotthon **8 fő**

Tulipán Lakásotthon Budapest
(1042 Budapest, Kassai utca 5.)

- 5 fős utógondozó Lakásotthon csoport **5 fő**

összesen: 37 fő

Férőhelyek száma: 165 fő

II. Az Intézmény története

Az Intézmény 1968-2008 között Budapesten a XIII. kerületi Róbert Károly krt. 49-51. sz. alatti épületegyüttesben működött. Az alapításakor 300 férőhelyes „félzárt” fiú otthonban a növendékek iskoláztatásának, foglalkoztatásának megoldására belső általános iskola, később szakiskola is létesült.

Az igen összetett feladatokat ellátó többcélú Intézmény gyermekvédelmi törvényi megfeleltetése több éven keresztül tartott. A 90-es évek végén a családszerű ellátás biztosítása érdekében külső lakásotthonokat is hozzárendelt a gyermekotthonhoz a fenntartó.

Ez az átalakítási folyamat 2008. év végén az Intézmény székhelyének teljes kiváltásával, és 1191 Budapest, József Attila u. 65-69. szám alatti, kifejezetten gyermekotthoni célra tervezett és újonnan felépített ingatlanra történő átköltözéssel zárult le. Ezzel egyidejűleg az alkalmazotti közösség és a gyermekönkormányzat kezdeményezésére a gyermekotthon József Attila nevét vette fel.

Az Emberi Erőforrások Minisztere által kiadott, 2016. június 15. napján kelt Alapító Okirat módosította az Intézmény korábbi alapító okiratát, valamint az újonnan alapított költségvetési szervhez olvadt az Aga Gyermekotthon és a Gyöngyvirág Gyermekotthon. A József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest Intézmény négy szakmai egységre tagoltan működik, ahol az Intézmény személyes gondoskodás keretében a 3-24 éves korú gyermekek és fiatal felnőttek otthont nyújtó ellátását biztosítja.

III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az *Intézmény* ellátandó célcsoportjának tagjai az illetékes fővárosi gyámhivatalok által ideiglenes hatállyal elhelyezett, illetve nevelésbe vett normál, különleges, speciális, kettős szükségletű kiskorú gyermekek, továbbá utógondozottak, utógondozói ellátásban részesülő; az Intézményben nagykorúvá vált, illetve más fővárosi illetékességű fiatal felnőttek.

Az Intézmény székhelyén működő 3 csoportban és a Berkenye Lakásotthon Budapest telephelyen 48 fő ellátására van lehetőség.

IV. A szolgáltatás célja, feladata

Az Intézmény I. számú szakmai egysége otthont nyújtó ellátás keretében ellátja az intézményi székhelyen működő és a Berkenye Lakásotthon Budapest telephelyen működő széles korhatárú csoportokban az illetékességi körébe tartozó

- ideiglenes hatállyal elhelyezett, illetve nevelésbe vett kiskorúakat;
- különleges szükségletű kiskorúakat integrált ellátási formában;
- a szakértői bizottság véleménye alapján súlyos disszociális tüneteket mutató speciális, illetve kettős: különleges-speciális szükségletű kiskorúakat (csak az intézményi székhelyen működő csoportokban) integrált ellátási formában;
- az Intézményben nagykorúvá vált fiatal felnőttek utógondozását;
- a fővárosi illetőségű fiatal felnőttek szerződésben foglaltak szerinti utógondozói ellátását.

V. Szakmai program

Az Intézmény szakmai célja a gondozott gyermekek, fiatalok önálló életre nevelése, fejleszteni és erősíteni azon a képességeiket, melyek segítségével képessé válnak az önálló életvitel kialakítására, saját háztartás vezetésére és egészében véve arra, hogy a saját sorsáért felelősséget vállalni, családot alapítani, saját gyermekeiket felnevelni tudó felnőtté váljanak.

V.1. A szakmai munka alapelvei

Az Intézmény munkatársainak mindenkor az Intézményben gondozott növendékek érdekeit képviselve kell tevékenykedniük, melynek során az alábbi alapelvek betartására kötelesek:

a. A nyitottság elve

Az Intézmény nyitott intézmény, igénybevételét a jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, és a Házirendben foglaltak biztosítják.

b. Együttműködés és önkéntesség elve

A gyermekek elhelyezése az Intézményben hatósági döntés általi kötelezettségen alapul. Az Intézmény által nyújtott egyes ellátások, azonban nem hatósági, hanem szolgáltató jellegűek, melyek a hatósági döntés keretein belül vehetőek igénybe. Ezen szolgáltatások igénybevétele az önkéntesség és az együttműködés elvén alapul.

Az Intézmény által nyújtott utógondozói ellátás önkéntesen vehető igénybe.

Az önkéntesség elve alapján az elhelyezés során biztosítani kell a választási lehetőséget.

c. A személyiségi jogok védelme

Az Intézményben feladatot ellátó valamennyi személynek a tevékenysége során tudomására jutott személyi adatok és tények kezelése, továbbítása és nyilvánosságra hozatala esetén a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben, továbbá a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendeletben foglaltak minden körülmények között biztosítani kell.

d. Az egyenlőség elve

Az Intézménybe helyezett minden kiskorú, fiatal felnőtt nemre, származásra, felekezeti hovatartozásra, illetve világnézetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljön.

e. A gyermekvédelmi munka etikai minimumának elve

Az Intézményben feladatot ellátó valamennyi személy a munkavégzése során az Intézmény szabályzataiban rögzítetteket, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében leírtakat maradéktalanul be kell tartani. Az Intézmény jelenlegi, illetve volt növendékeivel és az ő hozzátartozóikkal polgári jogviszonyt semmilyen formában nem létesíthet.

V.2. Kapacitások

V.2.1. Az anyagi ellátottság jellemzői

A gyermekotthon működési feltételeit az éves költségvetési keret biztosítja. Ezen felül az

anyagi források takarékossgal, azt segítő belső ösztönző rendszer kialakításával, támogatók, pályázatok keresésével bővíthető.

V.2.2. Tárgyi feltételek

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest székhelye - 1191 Budapest, József Attila utca 65-69.

A 2008. évben épült Intézmény infrastrukturális minősége megfelelő, teljesen közművesített, jól felszerelt Intézmény. Tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető.

A szervezeti egység három családias csoportból áll. Mindegyik csoport 12 fő fogadására képes.

A csoportok lakótere hálósobákból, amerikai konyhás nappaliból, nevelői szobából, higiénés helyiségekből áll. A lakószobák két, három személy elhelyezésére alkalmasak. A csoportok közösségi színtere a nappali szoba funkcióját betöltő helyiség. A gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy szobáikat saját ízlésüknek, igényeiknek megfelelően díszíthessék.

Az épület adottságaiból következően az életterek otthonosak. A lakóterek kialakítása biztosítja a társas kapcsolatok építését, az egyéni elvonulás és pihenés feltételeit. Minden ellátott számára biztosított a személyes tér, a saját (zárható) szekrény.

A gyermekek a saját lakrészben kialakított étkezőben ehetnek. A konyhák eszközkészlete lehetővé teszi a főzést, az önkiszolgáló tevékenység elsajátítását, gyakorlását.

A szabadidő kulturált eltöltését egy könyvtár (egyben foglalkoztató helyiség), egy sportszoba és játszóeszközökkel felszerelt udvar szolgálja.

A gyermekek sportolására, szabadtéri mozgására az udvaron és a környező köznevelési, kulturális intézmények tornatermeiben, valamint a közeli közösségi játszótereken nyílik lehetőség.

Berkenye Lakásotthon Budapest - 1196 Budapest, Rákóczi utca 105.

Az épület (családi ház) hasznos területe 180 m², amely az egy növendékre jutó kötelező helyigényt biztosítja. Az elrendezés: 6 hálószoba, két nappali, vizesblokkok hálósobánként, nevelői szoba, konyha, étkező, megfelel a jogszabályi előírásoknak. A házhoz 90 m² kertrész tartozik.

A testvéreket, testvérsorokat is nevelő Lakásotthonban nemek és életkorok szerint koedukáltan 12 gyermek ellátása biztosított.

Az otthon felszerelése, bútorai, berendezési tárgyai megfelelően biztosítják a mindennapi életvitel, teljes körű ellátás feltételeit. A hálósobák egy-, két- és három ágyasak. A növendékek személyes használati tárgyaikat társaikétól elkülönítetten tudják tárolni. A látogatók fogadására a nappaliban vagy a nevelői szobában nyílik lehetőség.

Az Intézmény munkavállalóinak és ellátottjainak kiemelt feladata az épületek berendezésének felelősségteljes használata, a lakókörnyezet állagának megóvása.

Ehhez lényeges a környezethez igazodó szokásrendszerek kialakítása:

- a gyermekek rendszeretetre szoktatása;
- a lakóterek saját munkákkal való díszítése;
- közös felelősségérzet kialakítása a berendezési tárgyakért.

V.2.3. Személyi feltételek

Csoportonként egy vagy két nevelő és három (2 fő nevelő esetén), vagy négy (a Lakásotthonban öt) gyermekvédelmi asszisztens, gyermekfelügyelő dolgozik. Munkájukat pszichológus és fejlesztő pedagógus, valamint gyermekvédelmi ügyintéző segíti.

A szakmai egység szakellátói létszáma, az alkalmazottak képesítése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) sz. NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) előírásainak.

A dolgozók szakmai munkájuk megkezdése előtt felkészítést kapnak további eredményes munkájuk érdekében. Megismerkednek az Intézmény működésével, pedagógiai módszereivel, és tanulmányozzák az Intézményben folyó gondozó-nevelő tevékenység rendszerét.

Betekintést nyernek a szervezeti struktúrába, ami segítséget nyújt ahhoz, hogy az egyes dolgozói teamek szakmai tevékenysége szervesen illeszkedjék a komplex intézményi környezetbe. Az új dolgozók munkaviszonyuk kezdetén a tapasztaltabb kollégák mellett párhuzamos ügyeletet látnak el, a kellő gyakorlat megszerzéséig szakmai, mentori támogatásban részesülnek.

A gyermekek ellátását az Intézmény egésze számára szolgáltatást nyújtó gazdasági és technikai személyzet (gazdasági koordinátor, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző, karbantartó, takarító) segíti.

V.3. A nyújtott szolgáltatáselemek

Az Intézmény székhelyén működő gyermekotthoni csoportokban kiskorú normál, különleges, speciális, illetőleg kettős ellátási szükségletű gyermekek elhelyezésére, valamint utógondozás és utógondozói ellátás nyújtására van lehetőség.

A Lakásotthonban a kiskorú normál, különleges nevelési igényű gyermekek elhelyezésére, valamint utógondozásra, utógondozói ellátás nyújtására van lehetőség.

A csoportok megszervezése és az újonnan érkező növendékek elhelyezése kapcsán cél, hogy az egyes csoportokban arányos és kiegyensúlyozott legyen az összlétszám, a nem és a korosztály szerinti összetétel.

A csoportban dolgozó szakellátó személyzet feladata a csoport felkészítése az új gyermekek befogadására, beilleszkedésük támogatására.

V.4. A teljes körű ellátás megvalósítása

V.4.1. A csoportgazdálkodás rendszere

A csoportgazdálkodás rendjét az ezzel kapcsolatos igazgatói intézkedés és a csoportgazdálkodási szabályzat szabályozza részletesen.

Otthon szinten kell gondoskodni a gyógyszer, telefon, internet, a közvetlen lakótér felszerelési és berendezési tárgyai költségeinek fedezetéről.

Az a normatíva többlet, amely a különleges, illetve speciális ellátási igényű növendékeket illeti meg, szintén otthon szinten kerül felhasználásra, fejlesztésre, rekreációra és szükség szerint rehabilitációra.

Az önálló csoportgazdálkodás keretében a zsebpénz, az étkezés, a ruházat, a közlekedés, a személyes higiéné (tisztálkodó eszközök), tisztítószer és a szabadidős programok normatíva kereteivel gazdálkodnak a csoportvezető nevelők, az igazgató iránymutatása és ellenőrzése mentén.

V.4.2. Az ellátottak étkeztetésének rendszere

A köznevelési intézményekben tanulói jogviszonnal rendelkező növendékek igénybe veszik az ingyenes iskolai étkeztetés lehetőségét. A különböző intézményekben, óvodákban, iskolákban étkező gyermekek esetében a térítésmentes szolgáltatás igénylését a csoportnevelők és a gyermekvédelmi ügyintéző intézik.

Az intézményi székhelyen működő csoportok azon növendékeinek, akik valamilyen okból nem tudják igénybe venni az ingyenes iskolai étkeztetést, ebéddel való ellátásáról a hétfőtől péntekig terjedő időszakokban a csoport gondoskodik.

Az étkeztetésre biztosított normatíva igénylésének és felhasználásának megtervezéséért, majd az elszámolásért az ezzel megbízott ellátmánykezelő felelős.

Az étkeztetést a csoportok maguk oldják meg, így az ellátás összegével a csoportok gazdálkodnak, illetve számolnak el. A megtervezett étlap alapján a szükséges nyersanyagokat, alapanyagokat az ellátottak bevonásával szerzik be. Hétfévenként, ünnepnapokon, iskolai szünetekben közösen főznek az ellátottakkal.

A Lakásotthon ellátottjai tanítási munkanapokon szintén igénybe veszik a térítésmentes iskolai étkeztetést. Az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek az étkezési normatívának megfelelő összeget havonta egy összegben, vásárlási utalvány formájában kapják meg. A kiskorúak iskolai étkeztetésen túli ételmezéséről a szakellátók gondoskodnak. A hétfévenként és ünnepnapokon pedig szintén a Lakásotthonban oldják meg a napi ötszöri étkeztetést, amelyhez a nyersanyagot maguk szerzik be, főzik meg az ellátottak (életkornak megfelelő) bevonásával. Az étkeztetésre biztosított normatíva igénylésének és felhasználásának megtervezéséért, majd az elszámolásért az ezzel megbízott ellátmánykezelő felelős.

V.4.3. Az ellátottak ruházattal való ellátásának rendje

Az NM rendelet 77. §-a alapján az ellátást nyújtó a gondozott gyermek szükségletei, valamint a ruházat elhasználódása szerint gondoskodik a ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről.

A ruházat tisztításáról, javításáról az ellátást nyújtó gondoskodik, amelybe olyan mértékben vonja be a gondozott gyermeket, amely életkorának megfelelően tőle elvárható.

Az újonnan érkező gyermek részére szükség esetén az otthonszintű keretből alap ruhakészletet szükséges beszerezni. A rendkívüli alkalmakra (pl. ballagás), szintén az otthonszintű keretből - az iskola igényeinek megfelelően - szükséges ruhát vásárolni.

A gondozott gyermek ruházatáról a csoportvezető nevelő nyilvántartást: ruhakartont és ruhaeltárt vezet, amelyben elkülöníti az intézményi forrásból beszerzett és az egyéb (pl.: adományból, családi vásárlásból származó) ruházatot.

Az utógondozói ellátottak részére csak olyan "indokolt, különleges, ruhabeszerzéssel kapcsolatos juttatást" biztosít az Intézmény, amit az ellátott az alanyi jogon igénybe vett családi pótlékából csak nehézségek árán vagy nem tudna finanszírozni (pl.: szakoktatásban a gyakorlati képzéshez előírt munkaruházat, ballagásra alkalmi ruházat beszerzése, kölcsönzése), és amelyet a fiatal felnőtt kérelmére és az utógondozói feladatokkal megbízott nevelője javaslatára az Intézmény vezetője vagy helyettese engedélyezett.

V.4.4. Zsebpénzkezelés

Az ellátottak zsebpénzének kezelési rendjét részleteiben az ezzel kapcsolatos igazgatói intézkedés szabályozza.

A zsebpénz minden hónap 5. és 10. napja között kerül kifizetésre egy összegben. A gyermek kérésére több részletben is ki lehet adni a zsebpénzt. A gyermek a zsebpénze felhasználásáról maga dönt. Pedagógiai cél a gyermekek pénzkezeléssel, takarékosággal összefüggő készségeinek kialakítása.

A gondozási helyéről önkényesen eltávozott (szökött) gondozott gyermeket az engedély nélküli távollét időtartama alatt zsebpénz nem illeti meg. A szökésből visszatért gyermek a távollét napjaira járó zsebpénz levonása után a fent jelzett időpontban kaphatja meg a zsebpénzét.

A gondozott gyermek zsebpénzéről a csoportvezető nevelő zsebpénznyilvántartást vezet.

V.4.5. Az iskoláztatással összefüggő feladatok ellátása

Az általános iskolai tanulók jelentős része a kerületben elhelyezkedő iskolákba jár. A szakellátók fontos feladata a szakellátásba kerüléssel kapcsolatos iskolaváltás következtében fellépő mentális, pszichés problémák megelőzése, szakszerű kezelése.

A nevelők és a fejlesztő pedagógusok rendszeres kapcsolatot tartanak az iskolákkal (szülői értekezleten, fogadóórákon való részvétel, telefonos kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, gyermekvédelmi felelősökkel, fejlesztő pedagógusokkal).

Az egyes iskolák vezetőségével a folyamatos kapcsolattartás a szakmai egységvezetőknek is fontos feladata.

Különös figyelmet szükséges fordítani arra, hogy a növendékek az adott oktatási intézmény életébe bekapcsolódjanak, használják ki azokat a lehetőségeket, amelyeket az intézmények az oktatáson kívül nyújtanak (délutáni korrepetálás, tanulmányi kirándulás, színház, versenyek, ill. különböző tehetségfejlesztő foglalkozások, szakkörök).

A tankötelezettség korhatárának betöltése után a már nem tanköteles fiatalnak 30 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola megszünteti a tanulói jogviszonyát.

Az Intézmény fontos feladata, hogy gondozottjai lehetőség szerint nappali tagozatos oktatás rendszerben tanuljanak.

Az esetleges kimaradók tervezett program szerint, napi rendszerességgel foglalkozásokon vesznek részt. A foglalkozásokat a pedagógiai munkát segítő szakemberek vezetik.

Az iskolai oktatásból lemorzsolódott gyermekeknek, fiataloknak különböző OKJ képzésekbe történő bekapcsolása érdekében az Intézmény lehetőség szerint együttműködik az illetékes munkaügyi központtal.

V.4.6. A tanulást segítő tevékenység

A gyermekotthoni központban folyó, tanulást segítő tevékenység hatékonyabbá tétele érdekében fontos a délutáni tanórák rendszeres, strukturált, differenciált felépítése.

A tanórán önálló tanulás gyakorlása, leckeekészítés, a tanszerek másnapra történő összekészítése, ellenőrzése, rendben tartása folyik.

Az eredményesebb tanulmányi munkára motiválást segíti az egyéni és csoportos értékelési és jutalmazási rendszer.

A Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményei alapján különleges nevelési szükségletű, illetve a sajátos nevelési igényű gyermekek (az iskoláikkal összehangolt) fejlesztésben részesülnek.

Egyes speciális felzárkóztató, fejlesztő, tehetséggondozó jellegű foglalkozások (amelyek intézményünkön belül belső forrásokból nem realizálhatók) igénybevétele esetén a csoportgazdálkodáshoz többletforrás igényelhető az Intézmény vezetésétől.

V.4.7. Szabadidős programok kínálata

A délutáni szabadidős tevékenységeket és a hétfégi szabadidős programokat havonta előre tervezik a csoportok, figyelembe véve a gyerekek igényeit, szükségleteit.

Fontos feladat a közvetlen környezetben felfedezni, kihasználni a szabadidő eltöltésével kapcsolatos lehetőségeket. Ez alkalmat teremt a gyermekeknek az új közösségekbe való bekapcsolódására. Szakmai cél a gyermekek ötleteire, öntevékenységére épülő programok szervezése.

A társadalmi, vallási ünnepekre való előkészületeknek fontos a szerepe, segíti ráhangolódni a gyermekeket az ünnepre. Ez által élük át, hogy rajtuk is múlik az ünnep sikere, fénye.

Elsősorban azon ünnepeknek van hagyománya az Intézményben, amelyeket rendszerint a családok/közösségek is ünnepelni szoktak: farsang, húsvét, gyermeknap, mikulás, karácsony.

Ezen alkalmakkor otthonszintű rendezvényeken, közösen ünneplésre, vetélkedőkre, és műsor megtartására kerül sor.

Az ünnepi dekorációt és műsort egy-egy csoport, illetve szakkör gyermek tagjai készítik és adják elő.

Gyermeknap alkalmával, mikuláskor és karácsonykor a gyermekek vendégségen vehetnek részt, valamint személyes ajándékot kapnak.

Az Intézmény névadójáról, József Attila költőről születésének évfordulóján ünnepséggel és szavalóversennyel emlékeznek meg az ellátottak.

A születésnapok, névnapok a gyermekek életében olyan személyes évfordulók, amelyek megünneplése meghitt, közös ünneppé válik. A növendék ajándékot és tortát kap, amit közösen, jó hangulatú összejövetel keretében a csoporttagok együtt fogyasztanak el.

Nyári szünidőben egy-egy hetes nyaralást, valamint tematikus táborokat (pl.: régésztábor) szervez az Intézmény. Rendszeresen pályázatot nyújt be nyaralási, táborozási lehetőségekre. Támogatja és finanszírozza növendékei részvételét erdei iskolai foglalkozásokon, iskolai kirándulásokon, táborokban.

V.4.8. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi szakellátók feladatai közé tartozik a gyermekek egészségi állapotának felmérése, rendszeres ellenőrzése, szakorvosi vizsgálatra történő beutalása, a betegek ellátása. A gyermekek egészségügyi ellátása a Heim Pál Gyermekkórháztól az Intézménybe delegált gyermekgyógyász szakorvos, valamint egészségügyi asszisztens közreműködésével történik.

A különleges és speciális nevelési igényű gyermekek orvosi kivizsgálása, gyógyszerelésének beállíttatása, terápiájának megvalósítása terén az Intézmény együttműködik a területileg illetékes gyermekpszichiátriai ellátást biztosító intézmények (Heim Pál Országos Gyermekgyógyászati Intézet, Kispesti Forrásház) orvosával.

A gyermekek egy részének szüksége van rendszeres gyógyszeres kezelésre, emocionális és magatartási zavarok miatt. A gyógyszerek egy része a közgyógyellátás keretéből, valamint az Intézmény éves költségvetéséből (otthon szintű ellátásból) biztosítható.

V.4.9. Családba gondozás, hazagondozás

Kiemelt feladat a gyermekek és családjuk közti kapcsolattartás elősegítése, amelynek célja, hogy a gyermek minél hamarabb visszatérhessen saját családjába.

A gyermekkel, szülőkkel és más családtagokkal való rendszeres és szakszerű kapcsolattartás vezethet sikerhez. Az alapellátás illetékes szakembereinek bevonásával szakmai megbeszélésekre kerül sor a családba történő visszagondozás kapcsán.

V.5. Tevékenységek

Befogadás

A befogadás előtt az elhelyezésre váró gyermeknek lehetősége van megismerkedni az intézménnyel, ezzel oldva szorongását, segítve beilleszkedését, és megteremtve a közös feladatok megkezdéséhez a megfelelő alapot. A szakellátók felkészítik a csoporttagokat új társuk fogadására.

Az ellátott megérkezését követően a szakmai teamek, valamint a gyermekvédelmi gyám a gyermek bevonásával közösen elkészítik az egyéni gondozási-nevelési tervet (GH1), melyet az Intézmény a GYVR rendszerben vezet.

Teljes körű ellátás

A teljes körű ellátás keretében, a jogszabályban előírtak szerint, a gondozási hely a gondozott gyermek számára lakhatási lehetőséget, ellátást, továbbá testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését elősegítő, életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő nevelést, gondozást biztosít.

Csoportgazdálkodás rendszere

A csoportgazdálkodás keretében a zsebpénz, az étkezés, a ruházat, a közlekedés, a személyes higiéné (tisztálkodó eszközök), tisztítószer kereteivel gazdálkodnak a csoportvezető nevelők. A csoportgazdálkodás rendjét az ezzel kapcsolatos igazgatói intézkedés szabályozza részletesen.

Gondozás, nevelés

- megelőző és gyógyító egészségügyi ellátás;
- mentálhigiénés segítség;
- a gyermek korának és képességeinek megfelelő oktatásban való részvétel;

- a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltése;
- a gyermek szellemi és erkölcsi fejlődésének támogatása;
- gyermek felkészítése az önálló életvitelre (életkorának megfelelően részt vesz a háztartási munkákban, a csoportgazdálkodás megtervezésében, a pénzkezelésben, környezetének alakításában);
- a szabad vallásgyakorlás biztosítása;
- etnikai kisebbségi önazonosság megőrzése, fejlesztése, kulturális értékek ápolása.

A tanulást segítő tevékenység

- Elsődleges feladat az Intézménybe kerülő gyermekek beiskolázása a különböző oktatási intézményekbe, az illetékes nevelési tanácsadó közreműködésével.
- A gyermekek jelentős részének az iskolai teljesítményt befolyásoló képességeit fejleszteni szükséges.
- A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatására segítő program kidolgozására került sor, melyet a helyi lehetőségeken kívül (fejlesztő pedagógus, pszichológus segítsége), az iskolák felzárkóztató tevékenységével is összehangolnak a nevelők.

Nehézségek:

- alacsony intelligencia szint;
- alapvető készségek gyengesége;
- bizonyos részképességek fejletlensége;
- önálló tanulási technikák, módszerek hiánya.

A fent leírt hátrányok leküzdése tudatos, speciális szakértelmet, jó nevelő-gyermek kapcsolatot feltételez. Fontos a délutáni tanórák megfelelő felépítése. Az iskolalátogatások, szülői értekezletek, az iskolai tanárok meghívása a gondozási helyekre ad lehetőséget érzékenyítésükre, mely segíti a gyermekekkel szembeni esetleges előítéletek megelőzését, oldását.

Szabadidős foglalkozások

A gyermekek sokszor nem hoznak családjukból megfelelő mintát a szabadidő hasznos eltöltésére, pedig ez a személyiségfejlődés egyik fontos színtere.

E foglalkozások adnak lehetőséget egymás jobb megismerésére, egyéni képességek fejlesztésére, közös élmények gyűjtésére, az együvé tartozás érzésének kialakítására.

Ezt a célt szolgálhatják a közös ünnepek, hagyományok.

Örökbefogadás segítése

Az örökbe adható gyermekek esetében kiemelt feladat a rendszeres kapcsolattartás az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

Budapest Főváros Örökbefogadási Szolgálatával, illetve a folyamatos együttműködés az örökbe fogadni szándékozókkal.

Utógondozói ellátás

Az Intézmény gyámhivatali határozat alapján utógondozói ellátást biztosít azon fiatal felnőtteknek, akik tanulmányokat folytatnak, akik megélhetésüket önállóan nem tudják biztosítani, továbbá bentlakásos szociális intézménybe várják felvételüket.

A nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányait folytató fiatal felnőtt részére teljes körű otthont nyújtó ellátást biztosít az Intézmény, valamint segítséget nyújt a fiatal felnőtt képességeinek megfelelő oktatási intézmény kiválasztásában, a továbbtanulásban és a felvétellel kapcsolatos teendők elvégzésében. Az utógondozói feladatokat ellátó nevelő tanácsot ad az iskolai, partnerkapcsolati, családi problémák megoldásához, a konfliktushelyzetek eredményes kezeléséhez.

A dolgozó fiatal felnőttek részére - a fiatallal kötött együttműködési megállapodásban rögzített mértékben - ellátást biztosít az Intézmény. Segítséget kapnak az önálló életvitel kialakításában, a munkahely keresésében, a munkahely megőrzésében.

Az utógondozói ellátás feltételeit a fiatal felnőtt és az Intézmény vezetője közötti együttműködési megállapodás, illetve a fiatal felnőtt és utógondozó nevelője közötti külön megállapodás rögzíti.

Félévente, illetve szükség szerint kerül sor ezen megállapodások felülvizsgálatára, amennyiben alapvető változás áll be az utógondozói ellátott fiatal életében, körülményeiben. Ilyenkor rögzítésre kerülnek azok a célkitűzések, amelyek teljesítésre kerültek, valamint az elakadások és változtatások.

Teljes körű ellátást biztosít az Intézmény azoknak az utógondozói ellátottaknak is, akik bentlakásos szociális intézménybe várják felvételüket. Az ő esetükben a kirendelt gondnokokkal szoros együttműködés valósul meg.

Térítési díj megállapítása

Az Intézményben élő utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek személyi térítési díjának megállapítását és befizetésének módozatait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának utasítása alapján készült intézményi szabályzat tartalmazza.

Valamennyi utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt, aki jövedelemmel rendelkezik, köteles személyi térítési díjat fizetni. Nem köteles személyi térítési díjat fizetni, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

V.6. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

A szakmai egység kapcsolatrendszere szerteágazó. Az együttműködés alapelve és módszere a törvényben meghatározottak szerinti kölcsönös tájékoztatás és kapcsolattartás.

Évente 2 alkalommal, illetve szükség szerint az Intézmény vezetője összehívja a nevelőtestületi értekezletet, amelynek fő feladatai:

- az éves munkaterv véleményezése, elfogadása, illetve értékelése;
- a szakellátók továbbképzési, beiskolázási tervének 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.

A szakmai egység munkatársai negyedévente, az egység vezetője és csoportvezetői havonta tartanak értékelő, egyeztető megbeszélést.

Az elmúlt időszak eseményeinek részletes elemzésére, feldolgozására, szakmai célok kijelölésére, operatív feladatok kiosztására a team megbeszélések keretében, kéthetente kerül sor.

Az esetmegbeszélésekre a pedagógiai munkát segítők (pszichológus, fejlesztő pedagógus), valamint külső szakemberek bevonásával kerül sor.

A gondozottakat érintő ügyekben rendszeres kapcsolattartás szükséges a kerületi gyámhivatalokkal és a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal.

Fontos a hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás: a laza kapcsolatok szorosabbra fűzése, a családokkal való együttműködés.

A nevelők rendszeresen konzultálnak a közoktatási intézményekkel a gyermekek iskolai előmeneteléről.

A fiatalok munkához juttatásának, átképzésének segítésére céljából az Intézmény kapcsolatban áll az illetékes munkaügyi központtal.

Szoros az együttműködés az erre szakosodott intézményekkel (Családsegítő és Gyermekjóléti Központok) a fiatalok családba történő visszagondozása érdekében.

Rendszeresek a szakmai konzultációk más gyermekotthonok munkaközösségeivel.

VI. Az Intézményben folyó segítségnyújtás módszerei utógondozói ellátott fiatalok esetében

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 eszközei dominálnak.

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 realitás viszony kialakításához, illetve az aktuális élethelyzet realitás felméréséhez, és a hosszú távú, valóságos megoldási stratégiák kialakításához. A fiatal felnőttekben munkáló, változásokkal szembeni ellenállás leküzdéséhez a non direktív megoldásmódok alkalmazhatóak leginkább.

VII. A szakmai munka elemei

VII.1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Nevelési célok

A normál gondozást igénylő gyermekek részére kialakított nevelési célok

- Sikeres tanulmányok elősegítése, a gyermek érdeklődésének megfelelő pályaorientáció;
- Önálló életvitelre felkészítés;
- A személyiség folyamatos fejlesztése;
- Társadalmi értékek internalizálásának elősegítése segítő beszélgetések, példaadás stb. eszközével;
- A szocializáció sikerének megsegítése;
- Életvezetési stratégiák elsajátíttatása;
- Felkészítés párkapcsolatra, szexuális életre, családi életre.

Különleges nevelési igényű gyermekek és serdülők részére kialakított nevelési célok

- Sikeres integrációjuk a társadalomba;
- Megfelelő pályaválasztás és pályairányítás.
- A rehabilitációhoz szükséges készségek, képességek fejlesztése;
- Stabil, egészséges emocionális személyiség kialakítása;
- Reális irányú, pozitív önértékelés.

Speciális nevelési igényű gyermekek és serdülők részére kialakított nevelési cél:

- A szocializáció sikeressége érdekében az értékek interiorizációja;
- A rehabilitációhoz szükséges készségek, képességek fejlesztése;
- Stabil, egészséges emocionális személyiség kialakítása;
- Reális irányú, pozitív önértékelés.

Utógondozói ellátásban részesülő fiataloknál kialakított nevelési célok:

- A nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányaikat folytató fiatal felnőttek 24, de legfeljebb 25 éves korukig vehetik igénybe az utógondozói ellátást
 - esetükben a kiemelt cél a középiskolai vagy felsőfokú iskolai végzettség megszerzése, piacképes szakma elsajátítása és megfelelő pályaválasztás;
- Azon fiatal felnőttek, akik megélhetésüket önállóan nem tudják biztosítani, rövidebb ideig, 21, legkésőbb 22 éves korukig vehetik igénybe az utógondozói ellátást
 - esetükben a legfontosabb cél az önállóságra, önellátásra nevelés, a helyes életvezetési technikák elsajátítása, stabil munkahely megszerzése és megőrzése, az önálló élet anyagi alapjainak megteremtése.
- Felsőfokú tanulmányokat folytató fiatal felnőtteknek lehetőségük van a Fenntartó engedélyével tanulmányaik befejezéséig, maximum 30 éves korukig kérelmezni az utógondozói ellátás meghosszabbítását.
 - esetükben a legfontosabb cél a tanulmányaik befejezésének támogatása.
- Azon fiatal felnőttek, akik bentlakásos szociális intézménybe várják felvételüket, a szociális intézményben való elhelyezésükig, de legfeljebb 22 éves korukig részesülhetnek utógondozói ellátásban.
 - esetükben a legfontosabb cél az állapotuknak, képességeiknek megfelelő önállóságra, önellátásra nevelés.

VII.2. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

- A gyermekotthoni központba került gyermekek, fiatalkorúak gondozásával, nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos teendők megtervezése.
- A fiatalkorú pozitív tulajdonságaira alapozó fejlesztő nevelési eljárás (egyéni gondozási-nevelési terv) kidolgozása.

- A családi élet funkcióinak átvállalása. Szellemi és anyagi feltételek megteremtése, amelyek nélkül egészséges személyiségfejlődés nem lehetséges. Olyan légkör, pozitív emberi kapcsolatok és érzelmi védettség megteremtése, ami elengedhetetlen a harmonikus személyiségfejlődéshez. Anyagi és érzelmi védettséget biztosító körülmények.
- A fiatalkorúak számára az életkorhoz és természetes fejlődési szükségletekhez igazított életmód kialakítása.
- A csoportban élő gyermekek életkorának, egyéni fejlettségi szintjének, egyéni, illetve szükségleteinek megfelelő napirend kialakítása.
- Házi rend készítése, mely tartalmazza az otthon dolgozóinak és lakóinak egymással szembeni kötelezettségeit, jogait és jogai érvényesítésének módját.

Az Intézmény feladata segíteni a gyermek kapcsolattartását, a családba vagy más otthonba való visszatérését.

A tanköteles korú gyermekek oktatásban való részvételének biztosítása.

Az érdeklődésüknek, képességeiknek megfelelő oktatási intézményben való tanulás lehetőségének biztosítása, illetve a továbbtanulásra, önképzésre való ösztönzés.

A fiatalkorúak edukálása a szabadidő helyes és aktív felhasználására.

Azon nevelésbe vett gyermekeknek, akik az Intézményben válnak nagykorúvá, lehetőségük van utógondozói ellátásban részesülni. Az ellátást az Intézmény a jogszabályoknak megfelelően a gyámhivatali határozat alapján biztosítja, valamint törekszik arra, hogy a fiatal felnőtt minden segítséget megkapjon önálló élete megkezdéséhez.

A gyermekotthoni központ pszichológusa szolgálati beosztása szerint lehetőséget biztosít mind a gyermekek, mind a kollégák számára a találkozásra. Minden újonnan bekerülő gyermekkel, fiatal felnőttel találkozik, aktuális állapotukat felméri, s ha szükséges, megfelelő ellátást nyújt, intézkedést javasol számukra. A gyermekekkel szakszerűen elkészített éves munkaterv alapján foglalkozik az intézményi pszichológus és fejlesztő pedagógus. A fejlesztő pedagógus összehangolja tevékenységét az iskolák fejlesztő pedagógusaival.

A gyermekotthoni központ fejlesztő pedagógusa segítséget nyújt a tanulási-magatartási zavarokkal küzdő gyermekeknek egyéni, valamint csoportos fejlesztés formájában.

VII.3. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

VII.3.1. A célokhoz rendelt kiemelt feladatok

A normál gondozást igénylő gyermekek gondozási feladatai

- A gyermek (fiatal felnőtt) egészségi és személyiségállapotának feltérképezése;
- Személyre szóló gondozási-nevelési és terápiás terv megfogalmazás;
- Esetleges tanulmányi, magatartási, érzelmi zavarok folyamatos korrekciója;
- A deviáns rizikófaktorok kiszűrése;
- Lehetőség szerint a gyermek visszahelyezésének előkészítése a vér szerinti családjába;
- A kiemelkedően tehetséges fiatalok számára tehetségük kibontakoztatását biztosító sokoldalú, átgondolt komplex háttér és kapcsolatrendszer kidolgozása;
- A szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományrendszer ápolása, kohézió növelése.

Különleges gondozás feladatai

- A személyiségállapotnak megfelelő követelményeken és elvárásokon alapuló folyamatos fejlesztés az életkori sajátosságok figyelembe vételével;
- Átgondolt korrekciós terv, figyelembe véve az individuális eltéréseket;
- Folyamatos korrigálás a kommunikáció terén tapasztalt jelentős elmaradásban;
- A komplex vizsgálaton alapuló személyiségfejlődés nyomon követése, a személyiség sikeres szocializációja céljából (koncentráltan a pozitív személyiségjegyekre);
- Az állóképesség fejlesztése.

Speciális gondozás feladatai

- A beilleszkedni nehezen tudó, alkalmazkodási zavarokkal küszködő, disszociális tüneteket mutató gyermekek folyamatos speciális pedagógiai prevenciója és korrekciója;
- A tartalmas szabadidő szervezésének elsajátítása;
- Az érzelmi labilitás, mentális, emocionális éretlenség folyamatos kompenzálása.

Utógondozói ellátás feladatai

- A fiatal felnőtt segítése a munkába állásban, továbbtanulásban, az otthonteremtési támogatás igénylésében;
- Az önálló pénzkezelés, a takarékoság képességének továbbfejlesztése (ezen belül kiemelt feladat a lakáscélú előtakarékoság);
- Szerepek gyakoroltatása (felnőtt – gyermek, szülő – gyermek szerepek), azok praktikus és érzelmi oldalát közelítve;
- Folyamatos önismeretre nevelés;

- Mentálhigiénés ismeretek nyújtása (egészséges test és lélek, egészséges táplálkozás, szexuális felvilágosítás keretében).

VII.3.2. A célokhoz, feladatokhoz rendelt módszerek

Az átlagos gondoskodást igénylő gyermekek gondozásának módszerei

A célok és feladatok megvalósulásának feltétele a személyre szóló fejlesztés.

A személyiségfejlődésre az interperszonális kapcsolatok alapvetően hatnak. A nevelő tevékenység segít kialakítani a szokások rendszerét, s tudatosan vállalja, hogy az egyik legfontosabb emberi érték, a konstruktív életvezetés fejlődjön. A nevelőmunkában különösen hangsúlyos a gyermekek önismeretének fejlesztése a pszichológus és fejlesztő pedagógus közreműködésével.

A nevelőtevékenység a mutatkozó hiányok pótlására, a magatartási, a társas viselkedési normák elsajátítására, a viselkedési készlet gyarapítására, a segítő, karitatív, egymást tisztelő, empátiás magatartás kiépítésére, az illemszabályok betartására törekszik. A pedagógusok kiemelt fontosságú feladata a konfliktuskezelés metódusának gyakorlati alkalmazása, mely feltételezi a különböző stratégiákban való jártasságot, (versengő, alkalmazkodó, elkerülő, kompromisszumkezelő és problémamegoldó), biztosítva annak kreatív alkalmazását.

A nevelőtestület minden területen fejleszti a gyermekek hatékony kommunikációját, a véleményalkotás, a döntéshozatal, a problémamegoldás, a magabiztosság képességeinek gyakorlását.

A személyiségfejlesztés kiemelt területei

- önismeret;
- tanulási technikák;
- társas kapcsolatok;
- konfliktuskezelés;
- lelki egészség;
- testi egészség;
- viselkedéskultúra;
- pályaorientáció;
- felelős állampolgári viselkedés;
- globális problémák ismerete.

A közösségfejlesztés kiemelt feladatai

A gyermeki, ifjúsági közösség alapvető színterei a családi jellegű csoportok. A lakásotthonokba kerülő gyerekek csoportjukban találkoznak először egymással, az utógondozó otthon lakói sem feltétlenül ismerik egymást korábról. Így különös hangsúlyt kapnak a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok.

Fontos a csoport közös céljainak és szilárd értékrendjének meghatározása és elfogadtatása. A közös cselekvés színterei a közös célokból és feladatokból részben következnek, részben pedig a csoportok maguk határozzák meg azokat.

A csoport feladatai

- minden növendék pozitív irányú befolyásolása;
- az egyéni értékek felismerése;
- egymás tiszteletben tartása;
- egymás kölcsönös segítése a tanulásban, az egyéni beilleszkedési problémákban;
- tolerancia, a másik gondjainak felismerése, a megoldás elősegítése.

Különleges gondozást igénylő gyermekek gondozásának módszerei

A különleges gondozást igénylő gyermek esetében elsősorban a motiváció módszerével, a nevelési eszközök sokszínűségének megteremtésével lehet segíteni a fiatalt.

Az egyéni gondozási-nevelési tervben átgondolt, személyre szóló nevelés módszerei:

- A motiváció felkeltése;
- Az attitűdök szintjén az intellektuális beállítódás mind az érdeklődés, mind a logikus gondolkodás, mind a produktív képzelet fejlesztésével;
- Adekvát kommunikációs szintek felépítése, kongruens érzelmi háttérrel;
- A korrepetálás keretében begyakorlással, segítséssel, ellenőrzéssel.

A pedagógus közösség tagjai felelősséget éreznek önmaguk és kollégáik iránt, a szakmai team saját meggyőződésén keresztül képviseli a közvetítendő értékeket, és példamutatásával hatást gyakorol a gyerekekre.

A tevékenységformákon belül jelentkező különböző feladatok az önkiszolgáló tevékenységek, az otthonért végzett munkák, de az önálló gazdálkodás (pénz beosztás) szervezése is a tudatos pedagógia program részét képezik.

A szabadidős tevékenységen belül a játékok, a sport, a nyaralások, kirándulások tartalmas élményt nyújtó információk mellett hozzájárulnak a gyermekek honismeretéhez, szülőföld iránti szeretetéhez, közösség formálásához.

Kiemelt feladat a rekreációs program tervezése is. Az életkori sajátosságokat figyelembe vevő szabadidős tevékenységek hozzájárulnak a kommunikáció, a társismeret, az együttműködés készségének, az adekvát konfliktuskezelés képességének fejlődéséhez.

A megvalósítás alapvető feltétele az oldott, elfogadó légkör, a saját élményen alapuló gyermeki aktivitás.

Speciális gondozást igénylő gyermekek gondozásának módszerei

A speciális gondozást igénylő gyermek esetében elsősorban a motiváció módszerével, a nevelési eszközök (dicséret, büntetés egyensúlyának) megteremtésével lehet segíteni a fiatalt.

Lényeges a nevelés sikeressége szempontjából a nevelés kereteinek egyértelmű megfogalmazása, tervezett, strukturált napi tevékenység, napi-, illetve házirend.

Az egyéni gondozási-nevelési tervben átgondolt, személyre szabott nevelés:

- A közösségen belül a személyre szóló feladatok leosztása, az elvégzett munka értékelése.

- A nyílt, játszmákat nélkülöző egyértelmű kommunikáció, az igazodási pontok iránymutatása.
- A pedagógus értékeli és megerősíti a teljesítményre törekvést az eredmény tükrében.
- Az otthonban eltöltött időnek személyre szabottnak kell lennie.
- A terápiás eljárás törekszik a fiatalok közösséggé formálására, egyidejűleg a várható magatartási dinamika kiszámíthatóságára és ennek szakmai kezelésmódjára.
- A figyelem fókuszába helyeződik a morális, etikai, érzelmi, szociális értékek alakulása, személyekre lebontva.

Kiemelkedően fontos feladat a szabadidő sokszínű tervezése, eltöltése, a különböző kulturális elfoglaltságok, szakkörök, rendszeres sportolási tevékenység kedvező terepet biztosítanak a személyiség fejlődéséhez.

Folyamatosan szükséges a baráti kapcsolatok figyelemmel kísérése, a megfelelő kapcsolatok kialakulásának támogatása. Kiemelten figyelemmel kell kísérni a működő partneri kapcsolatot, a gyermeki személyiség tiszteletben tartásával.

Utógondozói ellátásban részesülő fiatalok gondozásának módszerei

Szakmai cél a nagykorú fiatalok motiválása a nyitottságra, igényük kialakítása a kulturált megjelenés mellett a választékos kifejezésmód, a helyesen alkalmazott, gazdag szókincsen alapuló beszéd.

Rendelkezzenek mások iránti empátiával, emocionális reagálási készséggel, kezeljék indulataikat a helyzetnek megfelelő módon.

Ismerjék a helyes önérvényesítés módját. Morálisan rendelkezzenek stabil értékekkel.

Ezt a célt szolgálják a magasabb szintű kognitív funkciók, gondolkodási képesség, készség fejlesztése és a különféle személyiségfejlesztési eljárások, tanácsadások, konfliktuskezelési módszerek különböző formái.

VIII. Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézményben a gyermekvédelmi szakellátásba a területi illetékes gyámhivatal az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat Budapest Főváros szakértői vizsgálata alapján határozattal helyezi el a rászoruló kiskorú gyermeket.

Utógondozói ellátásba az Intézményben nagykorúvá vált, vagy más fővárosi illetékességű fiatal felnőtt kerülhet. A fiatal kérelemmel fordulhat az Intézmény vezetőjéhez, és ha részéről befogadó nyilatkozattal rendelkezik, az illetékes gyámhivatal elrendelheti az utógondozói ellátását.

IX. Az Intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény általa nyújtott gyermekvédelmi szakellátási szolgáltatásról, az igénybevétel módjáról nyomtatott formában fényképes szóróanyagot készít, amelyet szükség esetén felülvizsgál és módosít.

Az ismertetőt az interneten, saját honlapján megjelenteti.

X. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az Intézmény szakellátói fontosnak tartják, és megteremtik annak lehetőségét, hogy a gondozott gyermek véleményt nyilváníthasson a számára nyújtott ellátásról és nevelésről, valamint a személyét, vagyonát érintő kérdésekről. Véleményét a dolgozók – korára, fejlettségi szintjére tekintettel – a gondozás, nevelés során figyelembe veszik.

A havonta megtartott otthongyűlés a szakellátók (nevelők) és a gyermekek, fiatal felnőttek közötti információcserét szolgálja.

A hetenkénti rendszerességgel megtartott csoportgyűlés a gyermekek értékelésének fóruma. Biztosított a növendéki érdekképviselő (gyermek önkormányzat) működése. A gyermekotthon, valamint a lakás- és utógondozó otthonok lakói választott képviselőik útján képviseltetik magukat a szervezetben.

Panaszjog, Érdekképviselői Fórum működése

A gyermeki jogok érvényesítésének formái:

- Gyermekönkormányzat működése;
- Érdekképviselői Fórum működése;
- a gyermekjogi képviselő elérhetőségének biztosítása;
- panaszjog érvényesítése.

A gyermek, illetve a fiatal felnőtt panaszával

- szolgálatban lévő nevelőhöz, nevelő-utógondozóhoz,
- a csoportvezető nevelőhöz,
- az intézményvezetőhöz,
- a gyermekvédelmi gyámjához,
- a gyermekjogi képviselőhöz,
- az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat.

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

- saját hatáskörben kivizsgálni, és orvosolni,
- hatáskörbe nem tartozó panasz esetén a panasztevőt a kompetens személyhez irányítani.

Az Intézmény személyes gondoskodást végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az Intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkavégzéshez.

Az Intézményben Közalkalmazotti Tanács működik, amelynek vezetője tagja az Intézmény vezetőségének.

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Az Intézmény arra törekszik, hogy felkészült, hivatásuk felé elkötelezett, pályafutásukat hosszútávra tervező szakemberek foglalkozzanak a növendékekkel. Az egyes csoportokban dolgozó nevelői teamek összeállításánál fontos szempont, hogy a gyerekek lehetőleg minél többféle kapcsolati mintával találkozzanak. Szakmai cél elérni a dolgozók lehető legkisebb mértékű fluktuációját, ezzel biztosítva a gyerekek számára a stabilitást.

A szakmai egységekbe újonnan felvett munkatársak munkába helyező tréningen vesznek részt, melynek színterei a működő csoportok. Itt megismerhetik a rájuk váró feladatokat, helyzeteket.

A csoportokban havi rendszerességgel team-megbeszéléseket tartanak, melyeken részt vesz valamennyi ott dolgozó felnőtt, illetve - szükség szerint - más pedagógiai munkát segítő szakember (pszichológus, fejlesztő pedagógus) is. Ezen alkalmakkor kerül sor az aktuális események megbeszélésére és az egyéni gondozási-nevelési tervben megfogalmazott feladatok értékelésére.

A csoportvezetők havonta egy alkalommal segítő szakemberek (pszichológus, fejlesztő pedagógus) részvételével konzultáción vesznek részt, amikor lehetőség nyílik a csoportokban gondozott gyermekekről, fiatal felnőttekről történő véleménycserére, szakmai egyeztetésre.

A minőségbiztosítás fontos eleme a munkatársak rendszeres szakmai továbbképzése és a szakmai ismeretek fejlődésének nyomon követése.

Az Intézmény munkatársai számára biztosítjuk a rendszeres szakmai továbbképzést, tapasztalatcserét, a különböző tréningeken való részvételt.

Törekszünk a szakmai munka és a nevelők lélektani támogatását jelentő szupervízió lehetőségének megteremtésére.

XII. Szociális továbbképzés és szakvizsga

Az Intézmény szakellátó munkatársai a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII. 4.) SZCSM rendelet alapján szociális továbbképzésre kötelezettek, továbbképzési időszakuk keretében.

A pedagógus munkakörben dolgozóakra a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint pedagógus-továbbképzésen vesznek részt.

Az éves továbbképzési tervet tárgyév március 31. napjáig az intézményvezető készíti el. Az Intézmény vezetője, helyettesei és a szakmai egységvezetők szociális szakvizsga letételére kötelezettek.

XIII. Záró rendelkezések

A Szakmai Program a Fenntartó jóváhagyásával a jóváhagyást követő napon lép hatályba, határozatlan időre szól. A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2022. május 23. napján jóváhagyott Szakmai Program. A Szakmai Program elfogadásának nevelőtestületi értekezleti jegyzőkönyve és a nevelőtestület jelenléti íve külön dokumentumban került rögzítésre.

Budapest, 2023. május 9.

Diószegi Zsanett
Diószegi Zsanett
igazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet – Házi rend
2. számú melléklet – Megállapodás
3. számú melléklet – Megállapodás (tanuló)
4. számú melléklet – Megállapodás (dolgozó)
5. számú melléklet – Megállapodás (álláskereső)
6. számú melléklet – Egyéni megállapodás



**József Attila
Gyermekotthoni Központ Budapest**

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest

Házirend



Tartalom

I. Általános rendelkezések.....	3
II. A növendékek jogai és kötelezettségei	3
III. A viselkedés szabályai	4
IV. Napirend.....	5
V. Kimenő.....	6
VI. Kapcsolattartás	7
VII. Jutalmazási és fegyelmezési szabályok	7
VIII. A gyermekek érdekvédelme	8
IX. Vagyonvédelem, kártérítés.....	10
X. Záró rendelkezések.....	11



I. Általános rendelkezések

1./ A József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest (a továbbiakban: *intézmény*) alaptevékenységeként ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett kiskorúak részére teljes körű ellátást nyújt, valamint az utógondozói ellátás keretében fiatal felnőttek részére az együttműködési szerződésben megjelölt ellátást biztosít. Az intézményben elhelyezett kiskorú és nagykorú ellátott (a továbbiakban: *növendék*) a gyámhivatal elhelyezési intézkedését követően, az intézkedésben megjelölt időponttól veheti igénybe az intézmény szolgáltatásait, nagykorúvá vált növendék az utógondozói ellátás elrendelését követően a 15/1998. (IV. 8.) NM. rendelet (a továbbiakban: *rendelet*) 92.§ /3/ bekezdése alapján - írásban - együttműködési szerződést köteles kötni a gyermekotthonnal.

2./ A jelen **Házirend** hatálya kiterjed a gyermekotthonban ellátott valamennyi gyermekre és fiatal felnőttre, a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest valamennyi dolgozójára, valamint a gyermekotthonba látogatás és egyéb célból belépő valamennyi személyre.

3./A házirend aktuális jogszabályi előírásai

Magyarországon az ENSZ 1959. évi nyilatkozata, tagállamainak 1989. évi egyezménye és a Magyarország Alaptörvénye őrökdi a gyermekek jogai felett. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 112. §-a szabályozza a gyermekotthonok házirendjét. A jelen Házirend a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: gyermekvédelmi törvény) alapján készült.

II. A növendékek jogai és kötelezettségei

1./ Minden növendéknek joga van az egészséges életmód megvalósítására, továbbá arra, hogy emberséges bánásmódban részesüljön. Az egészséges életmód szerinti életvitel az intézmény szakmai egységeiben élő valamennyi növendéknek egyaránt kötelessége is.

2./ Az intézményben elhelyezett minden tanköteles korú növendék kötelessége valamilyen képzési formában tanulni. Joga van ugyanakkor minden növendéknek a képzési irány, életpálya, illetve a munkahely kiválasztása kérdésében véleményt nyilvánítani.

3./ Minden növendéknek joga van a szabadidőhöz, a napirendben meghatározott szabályok szerint. A növendékek részt vehetnek érdeklődésüknek megfelelő szabadidős foglalkozásokon.

4./A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) NM



rendelet 79/A.§., valamint 112 §. (1) f. pontja értelmében a növendéknek joga van a napi irányított tevékenység nélküli szabad levegőn való tartózkodáshoz.

5./A növendékeknek joguk van a lelkiismereti és vallásszabadsághoz, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozásukra.

6./ A gyermekotthon minden növendékének kötelessége a csoportközösségben adódó feladatokat ellátni, alkalomadtán a gyermekotthon területén a környezet megóvása, rendben tartása érdekében tevékenykedni.

7./Minden növendék köteles a higiéniai előírásokat betartani. Mindenkinek kötelessége a környezetét gondozni, tisztán tartani.

8./ Orvosi ellátást rendelési időben, a gyermekotthonban, pihenő- és ünnepnapokon az orvosi ügyeleti szolgálaton lehet igénybe venni. A növendék kíséréséről - szükség szerint - gondoskodni kell. Aki beteg, köteles az ügyeletes csoportban tartózkodni és az orvos utasításait maradéktalanul betartani.

9./ A kerékpárhasználat közlekedési szabályait a csoportvezető nevelők kötelesek a kerékpárt használó növendékekkel ismertetni és azok betartását ellenőrizni.

10./ A növendéknek haladéktalanul jelentenie kell a nevelők felé bármilyen szokatlan esemény észlelését, amiről a munkavállaló értesíteni köteles a gyermekotthoni központ igazgatóját, helyettesét, a szakmai vezetőt vagy az ügyeletes vezetőt.

Az ügyeletes köteles értesíteni:

- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőszolgálatot, egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az intézmény igazgatója szükségesnek tartja.

III. A viselkedés szabályai

Minden növendék és dolgozó köteles betartani a társas együttélés és érintkezés általános szabályait.

Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles a gondozása és a nevelése érdekében a gyermekotthon minden munkatársával együttműködni.

Minden gyermek és fiatal felnőtt köteles tisztelettudóan viselkedni és elkerülni a becsületsértő és rágalmazó kifejezéseket a felnőttekkel való érintkezése során.

Ha bárki tudomására jut, hogy társa veszélybe került vagy kerülhet, azonnal értesíteni kell a szolgálatban lévő felnőttet.



Magaviselet, tisztelet a társakkal szemben

Tilos egymással verekedni, durván viselkedni és beszélni.

Tilos más tulajdonát eltulajdonítani vagy abban kárt tenni.

Egymás használati tárgyait csak a tulajdonos másik fél beleegyezésével lehet kölcsönkérni, illetve kölcsönvenni.

Alapvető tilalmak

Tilos a házon belüli tűzveszélyes tevékenység – dohányzás, nyílt láng használata!

Az intézmény területére energia italt, dohányárut, alkoholt, illetve kábítószernek minősülő anyagot bevinni, illetve a területen ezen anyagokat tárolni, fogyasztani, vagy más részére átadni tilos. A fiatal felnőtteknek sem engedélyezett az alkohol- és drogfogyasztás vagy, hogy ittas állapotban térjenek haza.

Az intézmény egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

IV. Napirend

A csoportok napirendjüket maguk alakítják ki, a következő irányadó napirendet figyelembe véve:

06.00 - 06.45 - ébresztő, reggeli

06.45 - 07.30 - indulás az iskolába

13.00-tól érkezés az iskolából, ebéd

15.00 - 17.00 - tanóra

17.00 - uzsonna

17.15-től - szakköri foglalkozások, kimenő, szabad levegőn való tartózkodás, csoportos foglalkozás, vendégek fogadása

19.00 - vacsora

19.30-tól takarítás, fürdés

21.00 - 22.00- korosztálytól függően lefekvés, villanyoltás

Minden növendéknek joga van a csoport mindennapi életével kapcsolatos véleményt, javaslatot tenni.

A növendékek kötelesek reggel úgy felkelni, hogy az iskolában, vagy egyéb kötelező elfoglaltságon időben meg tudjanak jelenni. Jogosultak reggeli ébresztést kérni az éjszakai szolgálatot ellátó gyermekfelügyelőtől.

Az intézményben élő növendékeknek napi ötszöri étkezés biztosított.

Az étkezés - az iskolai étkezések kivételével - a csoportokban történik.



A csoportokban az étkezés előtti terítés, illetve az étkezés utáni mosogatás és rendrakás a növendékek feladata.

A növendékek délelőtt, illetve napközben az iskolában tartózkodnak. Az iskolából távol maradni, onnan idő előtt eltávozni, és gyermekotthonba visszatérni csak engedéllyel lehet. Délelőtt az ügyeletes nevelő, gyermekfelügyelő felügyelete alatt a kijelölt helyiségben kell tartózkodni.

Kötelező tanulási idő hétköznap a 15.00 - 17.00 óra közötti időszak, amely természetesen rugalmasan alakítható a növendékek egyéni elfoglaltságaihoz alkalmazkodva.

Az esti lefekvést kortól, egészségi állapottól, a másnapi elfoglaltságtól függően csoportonként egyénre szabottan a csoportvezető nevelő határozza meg, a csoport napirendjében.

A másnapi kipihentség legyen mérvadó, de legkésőbb 22.00 órakor a növendékek kötelesek nyugovóra térni. Amennyiben a pihenéshez való jog érvényesítését akadályozza a mobiltelefon használata, az éjszakai ügyeletet ellátó kolléga kérheti a telefon leadását.

Hétvégeken, illetve a szünetekben az ügyeletben lévő felnőtt engedélyezheti a fent megjelölt időpontnál későbbi lefekvést.

Egyéb esetekben az éjszakai TV nézés, videózás, zenehallgatás, számítógépezés, telefonhasználat nem megengedett.

V. Kimenő

Az intézmény elhagyása engedélyhez kötött.

Kimenőt a növendék csoportjában dolgozó munkatársak engedélyezhetnek, az alábbiak szerint:

- A kimenő időtartama a 12 órát nem haladhatja meg.
- Az otthonból való távollétet a csoportnaplóban rögzíteni kell.
- A 12 órát meghaladó távollétre csak az igazgató adhat engedélyt.
- A kimenőről, eltávozásról visszaérkező gyermeknek, fiatalnak a csoportban szolgálatot teljesítő dolgozónál személyesen kell jelentkeznie.
- Amennyiben a kimenőről, eltávozásról nem érkezik vissza a gyermek, fiatal, a csoportban szolgálatot ellátó dolgozónak az igazgatót vagy helyettesét értesíteni kell.

Kimenők rendje

12. életévig	kimenő kíséret nélkül nem adható,
12. – 14. életévig	hétköznap 18 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 19.00 óráig,
14. – 16. életévig	hétköznap és vasárnap 20 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 21 óráig,



16. – 18. életévig
18. életév felett

hétköznap 21.00 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 22 óráig,
a fiatal felnőtt távollétéről bejelentési kötelezettséggel tartozik.

VI. Kapcsolattartás

Kapcsolattartás az alábbi formában történhet:

- folyamatos kapcsolattartás,
- időszakos kapcsolattartás (tanítási szünetek ideje),
- rendkívüli kapcsolattartás (gyámi engedéllyel),
- szülői, hozzátartozói látogatás a gyermekotthonban,
- levelezés,
- e-mail,
- telefonkapcsolat (telefonálási rend szerint),
- ajándékozás,
- csomagküldés.

A kapcsolattartás az erre kijelölt helyen történhet.

A növendékek a csoport nappalijában is fogadhatnak látogatót. A szülők, vagy hozzátartozók látogatása a gyámhivatali határozat szerinti időben és módon történik. A határozatban nem szereplő látogatókat szerdánként 17-18 óráig, valamint szombaton, vasárnap és ünnepnapokon 16-18 óráig lehet fogadni.

A mindenkori szolgálatos nevelő a mások nyugalmát, biztonságát, a környezetet vagy közérkölcst sértő magatartást tanúsító látogatóval szemben intézkedni köteles.

VII. Jutalmazási és fegyelmezési szabályok

1./ A növendék részére az alábbi jutalmazás biztosítható:

- a. szóbeli vagy írásbeli dicséret,
- b. tárgyjutalom,
- c. rendkívüli zsebpénz,
- d. a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest egységein kívül szervezett szakköri foglalkozás látogatásának engedélyezése a térítési díj átvállalása mellett,
- e. jutalomüdülés.

2./ A Házi rend megsértése miatti hátrányok:

- a./ írásbeli figyelmeztetés,
 - csoportvezetői (a nevelői team határozata alapján),
 - otthonvezetői,
 - igazgatói,
- b./ kártérítésre kötelezés,
- c./ kedvezményekből kizárás,



- külső szakkör illetve sportkör látogatásának tilalma,
- tárgyjutalomból kizárás,
- nyaralásból kizárás,
- d./ hétközi, illetve hétvégi kimenő megvonása,
- e./ másik csoportba való áthelyezés kezdeményezése,
- f./ másik intézménybe való áthelyezési intézkedés kezdeményezése,
- g./ a befogadó nyilatkozat visszavonása (nagykorúaknál).

3/ A 2. pontban a./ - d./ alatt megjelölt joghátrányok kiszabására a növendék és a csoportgyűlés véleményének meghallgatását követően a csoportvezető nevelő jogosult.

A 2. pontban e./ - f./ alatt megjelölt joghátrányok kiszabására a csoportvezető nevelő kezdeményezése alapján az otthonvezető vagy az igazgató jogosult.

A 2. pont g./ alatt megjelölt joghátrányok alkalmazására a gyermekönkormányzat és/vagy az Érdekképviselői Fórum véleményének meghallgatását követően az Igazgató jogosult.

A növendék az igazgató által alkalmazott joghátrányok vonatkozásában panasszal fordulhat a gyermekjogi képviselőhöz, továbbá az illetékes Gyámhivatalhoz a döntés kézhezvételét követő 3 napon belül.

A határidőben előterjesztett panasz esetén a joghátrány a panasz elbírálásáig nem hajtható végre.

VIII. A gyermekek érdekvédelme

A gondozott gyermekeknek joguk van érdekeik védelméhez, azok érvényesítéséhez.

Az érdekvédelem biztosításának módjai:

- szóbeli panasztétel,
- írásbeli panasztétel.

Az érdekvédelem lehetséges fórumai:

- nevelő,
- gyermekönkormányzat,
- otthongyűlés,
- érdekképviselői fórum,
- otthonvezető, igazgatóhelyettes,
- igazgató,
- gyermekvédelmi gyám,
- vér szerinti szülők,
- gyámhivatal, gyermekjogi képviselő, állampolgári jogok biztosa,
- segélyvonal.



A növendék az intézmény szolgáltatásaival, az intézmény munkatársaival és a többi jogosulttal kapcsolatos panaszát az igazgatónál írásban előterjeszheti.

Az igazgató köteles a panaszt kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket haladéktalanul, de legkésőbb a panasz kézhezvételét követő 15 napon belül megtenni és erről a növendéket tájékoztatni. Az intézkedés elmaradása vagy a növendék által nem megfelelőnek vélt intézkedés esetén a növendék kérheti kérelmének az Érdekképviselői Fórum elé tárását.

Az Érdekképviselői Fórum ülésének időpontjáról és tárgyáról a növendéket, illetve a Gyermekönkormányzat vezetőjét a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest igazgatója értesíteni köteles. Minden növendék panaszával, kérelmével fordulhat a gyermekjogi képviselőhöz.

Gyermekönkormányzat

1./ Az Intézményben, illetve annak szakmai egységeiben Gyermekönkormányzat működik. A Gyermekönkormányzat tagjait a csoportok választják meg. A Gyermekönkormányzat vezetőjét az otthongyűlés választja meg.

2./ Feladata: képviselni a növendékek érdekeit, akik panaszaikkal közvetlenül fordulhatnak a Gyermekönkormányzathoz, vagy annak bármelyik tagjához, aki köteles érdemben eljárni.

3./ A Gyermekönkormányzat szervezi, irányítja - a gyermekotthon vezetésével együttműködve - a gyermekek életét, programokat, versenyeket, vetélkedőket és egyéb programokat szervez.

4./ Javaslatot tehet a gyermekotthon vezetésének gyermekek jutalmazására, számonkérésére.

5/ Közösségi érdekeket szolgáló javaslatokat tehet, ezek megvalósítását kezdeményezheti csoportgyűléseken, illetve otthongyűlésen.

Érdekképviselői Fórum

A gyermekvédelmi törvény alapján az intézmény fenntartója meghatározza a növendékek érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és működésének szabályait. Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a gyermekönkormányzat képviselői,
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- az intézmény Fenntartójának képviselője.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.



Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a növendékeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

A fiatal, szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
- valamint a gyermekvédelmi törvény 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadás esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a benyújtott panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

IX. Vagyonvédelem, kártérítés

A növendékek az intézmény felszerelési és berendezési tárgyait szabadon - mások nyugalmának zavarása nélkül - rendeltetésszerűen használhatják.

A növendékek kötelesek a helyiségek, berendezési és felszerelési tárgyak állagának megóvásáról gondoskodni.

A József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest tulajdonát képező tárgyak, eszközök az intézmény területéről csak az igazgató, vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélye alapján vihetők ki. Az intézmény tulajdonát képező leltárba felvett tárgyak, csoportok közötti átadása - indokolt esetben - a leltári rend betartása mellett lehetséges.

Valamennyi növendék rendelkezhet személyes tulajdonnal. Az intézmény a személyi tulajdon szokásos mennyiségét és mértékét meghaladó vagyontárgyak őrzéséről elkülönített helyen gondoskodik. Felelősséget azonban kizárólag az elkülönített helyen elhelyezett vagyontárgyak vonatkozásában vállal.

A növendékek személyes tulajdonát képező vagyontárgyak egymás közötti eladása, illetve cseréje csak írásbeli szerződés alapján a csoportvezető nevelő engedélyével történhet.



Az otthonban élő növendékek, csak olyan tárgyakat (pl. mobiltelefont) birtokolhatnak, melynek törvényes eredete bizonyított.

A tisztázatlan eredetű tárgyak eredetét ki kell vizsgáltatni, és csak abban az esetben kerülhetnek vissza a növendékhez, amennyiben a törvényes eredet igazolt. Ellenkező esetben a tárgyat az illetékes szerveknek át kell adni.

Ha valaki bizonyítható szándékossággal kárt okoz, kártérítési felelősséggel tartozik, a lehetőségéhez mérten.

X. Záró rendelkezések

- 1) A **Házirendet** mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, minden csoportban.
- 2) A **Házirend** betartása a gyermekotthon valamennyi dolgozójának, és növendékének feladata és kötelessége.
- 3) Jelen **Házirend** a fenntartó aláírását követő napon lép hatályba.
- 4) A korábbi **Házirend** az új dokumentum életbe lépésével hatályát veszti.

Budapest, 2023. május 10.

Diószegi Zsanett
Diószegi Zsanett
igazgató



Záradék

A Házirendet a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (V.30.) NM. rendelet 112. § (2) alapján az igazgató a nevelőtestület, valamint a Gyermekönkormányzat véleményének figyelembevételével és az Intézményben működő Érdekképviseleti Fórum egyetértésével hagyja jóvá.

Az Érdekképviseleti Fórum dolgozói képviselője

Rácz Tibor	
------------	--

Az Érdekképviseleti Fórum ellátotti képviselője

Lukács Krisztofer	
-------------------	--

Az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve fiatal felnőttek képviseletében

Kunu Szabásztján Gyula	
------------------------	--

Az Érdekképviseleti Fórum fenntartói képviselője

Németh Éva	
------------	--

Budapest, 2023. május „10”

Diószegi Zsuzsanna
igazgató



Fenntartói jóváhagyás

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 104. § (3) bekezdése alapján a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest 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. május „12.”



Dr. Pitzné Heinczinger Mónika

igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Pest Vármegyei Kormányhivatal

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest

1191 Budapest, József Attila u. 65-69.

Tel: 357-6837, 357-6838 E-mail: titkarsag@jozsef-attila.hu

MEGÁLLAPODÁS
utógondozói ellátásról

amely létrejött egyfelől a **József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest** (1191 Budapest, József Attila utca 65-69.) (a továbbiakban: Intézmény) képviselőjében eljáró **Diószegi Zsanett igazgató** (az ellátást nyújtó), másfelől (született: anyja neve: címe:) fiatal felnőtt között az utógondozói ellátás tárgyában az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodást aláíró felek tudomással bírnak arról, hogy fiatal felnőtt utógondozói ellátását a(z)
.....**Gyámhivatala**.....**számú határozatával**
..... naptól elrendelte.

Az utógondozói ellátás végrehajtására a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest **számú** szakmai egységének csoportja/utógondozó (lakás) otthona került kijelölésre.

A fiatal felnőtt teljes körű ellátásban részesül, mert létfeltételeit önállóan biztosítani nem tudja /nappali oktatási rend szerinti tanulmányokat folytat.

A fiatal felnőtt utógondozói feladatokat ellátó nevelője.....

A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy az élethelyzetében bekövetkező változásokról az ellátás nyújtóját haladéktalanul tájékoztatja. Az élethelyzetben bekövetkező változás az ellátás mértékét tartalmazó 1. számú melléklet módosítását vonja maga után.

2. A fiatal felnőtt az ellátásra a gyámhivatali határozatban megjelölt kezdő időponttól jogosult. A fiatal felnőtt **az 1. számú mellékletben** megállapított ellátmányát – a gondozási napok alapján – a **tárgyhót követő hónap 10. napjáig** jogosult felvenni az utógondozói feladatot ellátó nevelőjétől.

2. számú melléklet

3. Az ellátmány más időpontban történő kifizetésére krízishelyzetben, kérelem alapján kerülhet sor. A kérelmet az ellátást nyújtó bírálja el, az utógondozói feladatot ellátó véleményének figyelembevételével.

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

5. A fiatal felnőtt jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest számú szakmai egységének csoportjának/ utógondozó (lakás) otthonának Háziarendjét megismerte, az abban foglaltak betartását magára nézve kötelezőnek tekinti.

A Háziarend értelmében a fiatal felnőtt joga, hogy

- emberi méltóságát, polgári és politikai jogait tiszteletben tartó bánásmódban részesüljön,
- az 1. számú mellékletben meghatározott ellátáshoz maradéktalanul hozzájusson,
- ellátásával, személyével összefüggő kérdésekben minden szükséges tájékoztatást megkapjon,
- tanulmányok, illetve munkahely kiválasztása kérdésében – utógondozói feladatokat ellátó nevelője véleményének meghallgatásával – szabadon döntsön,
- panaszával az ellátás nyújtójához, szükség szerint az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon.

A fiatal felnőtt kötelessége

- az önálló életvitel mihamarabbi kialakulása érdekében az Intézménnyel, valamint utógondozói feladatokat ellátó nevelőjével együttműködni,
- az elrendelő határozatában kijelölt gondozási helyét életvitelszerűen igénybe venni, 24 órát meghaladó távollétét bejelenteni, a 48 órát meghaladó távollét esetén tartózkodási helyét és elérhetőségét megadni,
- tanulmányok végzése esetén a képzés sikeres befejezése érdekében minden tőle elvárhatót megtenni,
- átmeneti munkanélküliség esetén a munkanélküliséget előidéző okok feltárásában és mielőbbi megszüntetése érdekében utógondozói feladatokat ellátó nevelőjével, továbbá más külső szolgáltatóval együttműködni,
- tartós munkaképtelenség esetén az Intézmény, vagy más külső szolgáltató által szervezett rehabilitációs programban részt venni,

2. számú melléklet

- az Intézmény felszerelési és berendezési tárgyainak, valamint lakókörnyezetének épségét, állagát megóvni, a lakókörnyezet tisztaságáról gondoskodni, a higiéniai szabályokat betartani,
- az Intézmény munkatársaival, növendékeivel a társas együttélés és érintkezés általános szabályait betartani.

6. A fiatal felnőtt jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi, hogy a Házirendben foglaltak megsértése esetén az erre felhatalmazott személy szankciók alkalmazását rendeli el. A Házirend többszöri súlyos megszegése az utógondozói ellátás megszüntetésének kezdeményezését és az utógondozó (lakás) otthonból / gyermekotthoni csoportból történő kizárását vonja maga után.

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

8. A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy az utógondozói ellátásért jövedelmi viszonyaitól függően térítési díját köteles fizetni.

A térítési díjat a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság naptól hatályos *Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Vármegyei Kirendeltség illetékességi területén működő gyermekvédelmi intézmények székhelyén, illetve telephelyein napjától fizetendő térítési díjakról* határozta meg.

A **térítési díj mértékét külön értesítés** tartalmazza. A jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokról a fiatal felnőtt – az utógondozói feladatokat ellátó nevelő bevonásával – köteles maradéktalanul tájékoztatni az ellátás nyújtóját.

9. Az ellátás nyújtóval, valamint az utógondozói feladatokat ellátó nevelővel való együttműködés konkrét formáját az utógondozói feladatokat ellátó nevelőjével kötött, **Egyéni együttműködési megállapodás** tartalmazza.

Az Egyéni együttműködési megállapodás maximum hat hónapra köthető, hosszabbítása a fiatal felnőtt kérésére, az utógondozói feladatokat ellátó nevelő javaslatára, az igazgató jóváhagyásával történik.

A fiatal felnőtt tudomásul veszi, hogy az együttműködési megállapodásban foglaltak súlyos megsértése esetén az ellátást nyújtó kezdeményezi az utógondozói ellátás megszüntetését az illetékes gyámhivatalnál.

2. számú melléklet

10. Jelen megállapodás 1. számú mellékletben foglalt juttatások összeghatárai egy költségvetési évre vonatkoznak.

11. Jelen megállapodás – a melléletek kivételével – az utógondozói ellátás időtartamára érvényes keret-megállapodásnak minősül, módosítását az ellátást nyújtó a jogszabályok, illetve az intézményi alapidokumentumok alapvető változásai estében kezdeményezi.

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

Budapest,

.....
fiatal felnőtt

.....
igazgató

Jelen szerződés egy példányát átvettem:

Budapest,.....

.....

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest
1191 Budapest, József Attila u. 65-69.
Tel: 357-6837, 357-6838, E-mail: titkarsag@jozsef-attila.hu

Megállapodás utógondozói ellátásról 2. (tanulók részére)

A fiatal felnőtt élethelyzetéről, vagyoni, jövedelmi viszonyairól a szükséges nyilatkozatot megtette, családi körülményeit feltárta. Ennek alapján a megállapodást kötő felek a fiatal felnőtt ellátását az alábbiakban határozzák meg.

A fiatal felnőtt a bemutatott, érvényes iskolalátogatási igazolás szerint a(z) iskola évfolyamos, nappali tagozatos tanulója. Nappali tagozatos tanulói jogviszony alapján **tanulmányai befejezéséig teljes körű ellátásra jogosult.**

A teljes körű ellátás keretében a József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest a fiatal felnőttek az alábbiakat biztosítja:

- a fiatal felnőtt elhelyezését, életvitelszerű tartózkodásának lehetőségét, tisztálkodási, mosási lehetőséget (megfelelően felszerelt háló-, nappali helyiségek, fürdőszoba stb.),
- étkezését a fiatal saját maga oldja meg, amelyhez étkezési támogatást kap haviforint értékben, étkezési jegy formájában,
- havi forint értékben tisztálkodási és tisztítószer ellátást, vásárlási utalvány formájában,
- az utógondozói ellátottak részére **csak olyan "indokolt, különleges, ruhabeszerzéssel kapcsolatos juttatást" biztosít az Intézmény**, amit az ellátott az alanyi jogon igénybe vett családi pótlékából csak nehézségek árán vagy nem tudna finanszírozni (pl.: szakoktatásban a gyakorlati képzéshez előírt munkaruházat, ballagásra alkalmi ruházat beszerzése, kölcsönzése) és, amelyet a fiatal felnőtt kérelmére és az utógondozói feladatokkal megbízott nevelője javaslatára az Intézmény vezetője vagy helyettese engedélyezett,
- utazási támogatást (BKV tanulóbérlet),
- az utógondozói ellátás időtartama alatt megkezdett vagy folytatott első tanulmányának teljes költségét,
- tankönyveket, tanszereket és egyéb, a tanulmányok végzéséhez szükséges felszereléseket, továbbá a köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménybe járással kapcsolatban felmerülő költségeket,
- személyre szóló pedagógiai, pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés támogatást és segítségnyújtást,
- kulturális és szabadidős tevékenységet az Intézmény az általa szervezett programokon keresztül, természetben biztosítja.

A fiatal felnőtt kötelezettséget vállal arra, hogy a teljes körű ellátás összegének felhasználásában utógondozó nevelőjével maradéktalanul együttműködik.

Budapest,

.....

fiatal felnőtt

.....

igazgató

Jelen melléklet egy példányát átvettem:

Budapest,.....

.....

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest
1191 Budapest, József Attila u. 65-69.
Tel: 357-6837, 357-6838, E-mail: titkarsag@jozsef-attila.hu

Megállapodás utógondozói ellátásról 3. (dolgozók részére)

Név:

A fiatal felnőtt élethelyzetéről, vagyoni, jövedelmi viszonyairól a szükséges nyilatkozatot megtette, családi körülményeit feltárta. Ennek alapján a megállapodást kötő felek a fiatal felnőtt ellátását az alábbiakban határozzák meg:

A fiatal felnőtt a bemutatott, érvényes munkáltatói igazolás szerint a dolgozója. Munkaviszonyból származó jövedelme Ft/hó. Jövedelmi helyzete alapján **alapszintű ellátásra jogosult.**

Az **alapszintű ellátás** keretében az ellátást nyújtó a fiatal felnőttnek az alábbiakat biztosítja:

- életvitelszerű tartózkodás lehetősége,
- tisztálkodási és mosási lehetőség,
- főzési lehetőség, étkezési támogatás havi rendszerességgel Ft értékben, étkezési utalvány formájában,
- ruházati támogatás keretében az intézmény két váltás ágyneműt természetben biztosít,
- tisztasági és tisztítószer Ft/hó értékben,
- elsősegélyhez szükséges felszerelések,
- méltányosságból és kérelem alapján orvosi rendelvénytől alátámasztott gyógyszer és gyógyászati segédeszköz eseti kifizetéssel, készpénzfizetési számla ellenében,
- szükséges és indokolt esetben – kérelem alapján – a hivatalos ügyintézés, iratpótlás költsége,
- személyre szóló pedagógiai, pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés támogatás, segítségnyújtás.

A fiatal felnőtt kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás összegének felhasználásában utógondozójával maradéktalanul együttműködik.

Budapest,

.....
fiatal felnőtt

.....
igazgató

Jelen melléklet egy példányát átvettem:

Budapest,

.....

Megállapodás utógondozói ellátásról 3. (álláskereső részére)

Név:

A fiatal felnőtt élethelyzetéről, vagyoni, jövedelmi viszonyairól a szükséges nyilatkozatot megtette, családi körülményeit feltárta. Ennek alapján a megállapodást kötő felek a fiatal felnőtt ellátását az alábbiakban határozzák meg:

A fiatal felnőtt a bemutatott, érvényes munkaügyi központi regisztráció szerint a Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központjának álláskeresője.

Az ellátást nyújtó a fiatal felnőttnek az alábbiakat biztosítja az álláskereső első hónapja elteltétől:

- életvitelszerű tartózkodás lehetőség,
- tisztálkodási és mosási lehetőség,
- főzési lehetőség, étkezési támogatás az álláskereső 2. hónapjában Ft/hó értékben, étkezési utalvány formájában, a 3. hónaptól csak szállás és tisztálkodási lehetőség,
- ruházati támogatás keretében két váltás ágynemű természetben biztosítva,
- elsősegélyhez szükséges felszerelések,
- méltányosságból és kérelem alapján orvosi rendelvényt alátámasztott gyógyszer és gyógyászati segédeszköz eseti kifizetéssel, készpénzfizetési számla ellenében,
- szükséges és indokolt esetben – kérelem alapján – a hivatalos ügyintézés, iratpótlás költsége,
- személyre szóló pedagógiai, pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés támogatás, segítségnyújtás.

Ezen felül biztosított az álláskereső **első hónapjára:**

- BKK felnőtt bérlet, ill. szükséges és indokolt esetben – kérelem alapján, eseti kifizetéssel – vidéki utazás költsége, készpénzfizetési számla vagy bizonylat és érvényesített jegy ellenében,
- tisztasági és tisztítószer Ft/hó értékben,
- Ruházati támogatásként – szükség szerint, kérelemre – maximum a mindenkori öregségi nyugdíj 100%-ának megfelelő összeget.

az álláskereső **második hónapjára:**

- BKK felnőtt bérlet, ill. szükséges és indokolt esetben – kérelem alapján, eseti kifizetéssel – vidéki utazás költsége, készpénzfizetési számla vagy bizonylat, és érvényesített jegy ellenében.

A fiatal felnőtt kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás összegének felhasználásában nevelő-utógondozójával maradéktalanul együttműködik.

Budapest,

.....

fiatal felnőtt

.....

igazgató

Jelen melléklet egy példányát átvettem:

Budapest,

.....

József Attila Gyermekotthoni Központ Budapest

1191 Budapest, József Attila u. 65-69.

Tel: 357-6837, 357-6838, E-mail: titkarsag@jozsef-attila.hu

Egyéni megállapodás

amely létrejött fiatal felnőtt és
utógondozó nevelő között.

Az utógondozó nevelő feladata:

- Az alapszerződés 2. pontjában megállapított időpontban és a(z) 1. számú mellékletben meghatározott ellátmányt biztosítja.
- A fiatal felnőtt ellátásával, személyével összefüggő kérdésekben minden szükséges tájékoztatást megad.
- Napi rendszerességgel biztosítja a konzultációs lehetőséget.
- Segítséget nyújt a tanulmányaiban, hivatalos ügyeinek intézésében.

A fiatal felnőtt kötelessége:

- Betartani a gyermekotthoni csoport utógondozó lakásotthon Házirendjét, a társas együttélés szabályait, a közösségi munkákban részt venni, fokozottan ügyelni a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartására.
- Hetente legalább két alkalommal tájékoztatni az utógondozó nevelőjét a hét eseményeiről.
- Amennyiben az éjszakát a csoporton, utógondozó lakásotthonon kívül tervezi eltölteni, ezt utógondozó nevelőjével legalább 1 nappal korábban egyeztetni.
- A csoportban, utógondozó lakásotthonban meglévő leltári tárgyakra, a lakás állagának megőrzésére fokozottan ügyelni.
- Tanulmányi kötelezettségeinek legjobb tudása szerint eleget tenni a(z)iskolában, továbbá a

gyakorlati helyén. Az iskolai fejleményekről (hiányzás, osztályzat, értesítés stb.) heti szinten beszámolni utógondozó nevelőjének.

- A vendégek fogadása során tekintettel lenni társaira és a Házirendben foglaltakra.
- Fokozottan tiszteletben tartani a házban lakó szomszédok nyugalmát.

Budapest,

fiatal felnőtt

utógondozó nevelő

Jelen megállapodás egy példányát átvettem:

Budapest,.....

.....