

Célunk, hogy a segítő szakemberek egyeztetett, egységes koncepciója mentén történjen a család gondozása. Hatékony családgondozással törekszenek a családot ismét alkalmassá tenni a gyerek nevelésére.

- A gyermekvédelmi gyámnak, nevelőnek és a gyermekjóléti központ esetmenedzserének személyes kapcsolatfelvételére első alkalommal az elhelyezési értekezleten kerül sor.
- A gyermekotthon vezetője a gyermek befogadásáról haladéktalanul értesíti az illetékes alapellátást.
- A gyermekjóléti központ esetmenedzsere nevelésbe vétel során rendszeresen kapcsolatot tart telefonon vagy személyesen a gondozási hellyel.
- A gyermek nevelője minden olyan esetben, amikor a gyermek ellátását érintő lényeges kérdésben (gondozási forma, gyám személye, gondozási hely, kapcsolattartási szabályozás stb.) változtatást kezdeményez, előzetesen írásban tájékoztatja a gyermekjóléti központot az adott kérdésben (pl. kapcsolattartási szabályozás) és vele egyeztet.
- A gyermekotthon vezetője a gyermek gondozásának megszűnéséről értesíti a gyermekjóléti központot.

#### A gyermekvédelmi gyám, és a gondozási hely együttműködése

A gyermek gyermekvédelmi gyámja, a gyermek ellátásában közreműködő szakemberekkel összehangolt együttes tevékenységgel segíti elő a gyermek egyéni gondozási-nevelési tervének megvalósulását, a gyermek hazagondozását.

- Az egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozásában szükség szerint a gyermekvédelmi gyám is részt vesz, valamint a végrehajtásban közreműködik. Tanácsaival segíti a terv elkészítését és teljesítését.
- A gyám a gyermeket és a nevelőt szükség szerint, de legalább kéthetente felkeresi a gondozási helyen.
- A gyám és a gondozó az egyéni elhelyezési tervben feltüntetett ellátási (oktatási, gondozási, nevelési, fejlesztési, családgondozási) feladatokról megbeszélést folytat.
- A gyám és a nevelő a gyermek sorsát érintő lényeges döntések meghozatala előtt szükség szerint konzultál egymással.

#### Egyéb intézményekkel, hatóságokkal való együttműködés

Az intézményt külső kapcsolataiban elsősorban az intézmény-vezető, illetve az intézményvezető megbízásával a gyermekotthon-vezető képviseli. A különböző típusú feladatok végzése során a dolgozók munkaköri leírásuknak megfelelő mértékben és felelősséggel tartják a kapcsolatot az egyes intézményekkel.

#### Kapcsolataink:

Szakmai kapcsolatok:

1. Intézmény vezetés

2. Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság
3. Gyámhatóságok
4. Nevelési Tanácsadó
5. Vas Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
6. Alapellátás
7. Vas megyei gyermekotthonok
8. Központi elhelyezést biztosító gyermekotthonok

A gyermekvédelmi rendszer minden egyes tagjával próbálunk pozitív, kölcsönös segítő kapcsolatot kialakítani. Szem előtt kell tartanunk, hogy a cél minden esetben egy jól funkcionáló munkakapcsolat kell, hogy legyen!

Egészségügyi szolgáltatókkal való kapcsolatok:

- Egészségügyi intézmények
- NNK
- Házi orvosok
- Szakrendelések
- Vas megyei Gyermek és Ifjúságpszichiátria ambulancia

A gondozott gyermekek egészségügyi állapotát a gyermekotthon dolgozói kísérik figyelemmel. Iskoláskorú gyermekeink egészségi állapotát a körzetileg illetékes gyermekorvos és védőnő rendszeresen ellenőrzi. A szükséges védőoltásokat ő biztosítja.

Naprakészen vezeti a gyermekek egészségügyi dokumentációját, a szakrendeléseken és kontrollokon kapott leleteket minden esetben bemutatjuk neki.

Oktatási-nevelési intézmények:

- Óvodák
- Általános iskolák
- Középiskolák
- Gyakorlati helyek

Az iskolákkal fontos a lehetőség szerinti napi kapcsolat fenntartása. Lehetőség szerint megjelenünk minden iskolai rendezvényen, nyílt órákon, ünnepségeken és a szülői értekezleteken is.

Az osztályfőnökökkel általában heti kapcsolattartás a jellemző, de ha bármilyen kirívó eset történik, vagy ha a gyerek nem megy be az iskolába, rögtön jeleznek felénk az osztályfőnökök. A tanulók egy része szakiskolába jár. Az elméleti képzés itt gyakorlati helyen történő oktatással is kiegészül, így indokolt a kapcsolattartás a gyakorlatvezetőkkel is.

Helyi önkormányzat, kőszegi intézmények

Igazságügyi és büntetés-végrehajtási intézmények:

- Rendőrkapitányságok
- Bíróságok
- Speciális intézetek
- Pártfogó felügyelői hálózat

A rendőrséggel, azon belül is a kőszegi rendőrkapitánysággal szinte napi kapcsolatban állunk.

A pártfogói hálózattal, személy szerint a pártfogóval kölcsönösen jó a munkakapcsolatunk. AZ érintett gyerekeknek általában ugyanaz a személy van kijelölve, mert területi illetékesség szerint ugyanaz a pártfogó foglalkozik a gyerekekkel.

## **15. Kapcsolattartás a családdal**

A gyermek és a szülő (más hozzátartozó) kapcsolattartásának módját a gyermekotthon házirendjének és napirendjének a gyámhatósági határozatban foglaltaknak a figyelembevételével a gyermekotthon vezető engedélyezi a gyermekvédelmi gyám hozzájárulásával.

A kapcsolattartás formái:

- Folyamatos és időszakos kapcsolattartás
- Levelezés
- Telefonkapcsolat
- Ajándék- csomag küldés/ fogadás
- Email

Gyermekotthonban a gyermekek szülőket, családtagot, látogatót fogadhatnak látogatási időben, kultúrált formában és zavartalan körülmények között.

Látogatás rendje: Vasárnap délelőtt 9-11 óráig vagy vasárnap délután 14-17 óráig.

Közös programok szervezéséről a szülőt előzetesen tájékoztatjuk, az ilyenkor elmaradt látogatás pótlására lehetőséget biztosítunk.

## **16. A minőségbiztosítás elemei**

A gyermekotthonban dolgozó munkatársak alkalmasságát felvételi beszélgetés keretében az intézmény vezetése (intézményvezető, gyermekotthon vezető) vizsgálja. Az alkalmasság kritériumai: előírt szakmai végzettség, egészségügyi státusz, pszichés és személyiség állapot, motivációs vizsgálat.

A felvételi beszélgetésen felkérésre részt vehet az intézmény pszichológusa is.

A gyermekotthon dolgozói szakképzett munkatársak, akik a rájuk váró feladatokra önképzéssel, helyi vagy akkreditált képzéssel készültek (készülnek).

Emellett időnként szupervíziós, csoportos szupervíziós foglalkozásokon, 2 hetente esetmegbeszéléseken, évente belső képzéseken fejlesztik tudásukat. Az esetmegbeszéléseken a gyermekotthon szakmai munkakörben lévő munkatársai vesznek részt. Az esetmegbeszélés az intézményvezető, vagy/és a gyermekotthon vezető vezet.

Az ülésen a gyermekekkel kapcsolatos helyzet értelmezése, terápiás lehetőségek áttekintése, teendők megbeszélése, közös konszenzusos fellépés kidolgozása a feladat.

A dolgozók részt vesznek a jogszabályban előírt pedagógus és szociális továbbképzésben is.

A gyermekotthonban dolgozó nevelő, gyermekfelügyelők és a gyermekvédelmi - asszisztens rendelkeznek munkaköri leírással, valamint olyan mentalitással, gyermekszeretettel, hogy képesek ellátni a rájuk bízott gyermekek gondozását, nevelését, oktatását.

## **17. Szakmaetikai kérdések**

Etikai kérdések iránymutatásaként a mindenkori szociális munka etikai kódexét alkalmazzuk.

Ezen túl a munkavégzés során a következő szakmaetikai előírásokat, ajánlásokat be kell tartani:

- A gyermekotthon dolgozóinak és a gyermekeknek az egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- A gyermekotthonban tevékenykedők munkájukat csak az elhelyezett gyermekek és munkatársaik jogainak és érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezhetik.
- A-gyermekotthon dolgozója munkájáért a gyermektől, annak képviselőjétől, szülőjétől pénzt, vagy egyéb ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A munkatársak tevékenységüket a munkaköri leírásban rögzítettek alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai szerint kötelesek végezni.
- A gyermekotthon dolgozóit a gyermek és hozzátartozója egészségi állapotával, családi, vagyoni vagy egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomásukra jutott adat, információ vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy ezeket milyen módon ismerték meg.
- A kollégák a tudomásukra jutott, szakmai munkával kapcsolatos információkat csak az ügyben érdekelt munkatársakkal, vagy szakmai partnerekkel oszthatják meg. A titoktartási kötelezettség vonatkozásában kivételt képez, ha jogszabály tájékoztatási kötelezettséget ír elő.
- Bárminemű szakmai véleményalkotás, nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre

(jogsabályi rendelkezések, SZMSZ), valamint az intézmény jó hírnevére és az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekek, szülők érdekeire.

- Nyilvános internetes oldalakra sem az intézménnyel, sem a gyermekekkel, sem a munkatársakkal kapcsolatos véleményt nem lehet feltenni. Ennek megsértése fegyelmi felelősséggel jár.

## 18. Dokumentáció

### A gyermekotthonban a következő dokumentációk vezetése kötelező:

- Eseménynapló: napi információk, cselekmények, események pontos leírása. Tájékoztató a csoport életéről. A mindenkori szolgálatban levő dolgozó vezeti, a történeteket rögzíti, munkaideje végén lezárja és aláírja.
- Regisztrációs (létszám) napló, mely tartalmazza a gyermekek nevét, státuszát, a bekerülés időpontját (honnan) ill. a távozás helyét (hová) és időpontját. A létszámnapló napi szinten vezetett dokumentum, amely tartalmazza az ellátott gyermekek névsorát, a hiányzó gyermekek neveit, valamint a hiányzás okát is. (engedély nélkül, vagy engedéllyel való távozás, kapcsolattartás, kórházi, terápiás kezelés stb.)
- Egyéni dosszié (iratgyűjtő), mely tartalmazza a gyermek személyes adatait, okmányait, állapotával, helyzetével kapcsolatos összes iratanyagot. Része a nevelői jellemzés, mely a bekerülés kori, majd az eltávozáskor készülő helyzetelemzést foglalja magába.
- Egyéni gondozási-nevelési terv: nevelésbe vétel esetén a gyermek gondozásával-nevelésével kapcsolatos célokat és konkrét feladatokat tartalmazza.
- Zsebpénz-nyilvántartólap, melyben nyomon lehet követni a gyermek zsebpénzének folyósítását, aktuális egyenlegét, az átvétel regisztrálását.
- Munkaterv, mely minden évben havonként kidolgozva jeleníti meg a legfontosabb folyamatos és aktuális feladatainkat, tárgyi és személyi feltételeinket, nevelő és oktató munkánkat, munkafoglalkozásainkat, intézménylátogatásokat, kulturális, szabadidős és sportprogramjainkat és a továbbképzéseket
- Kapcsolattartási napló, ami az ellátásban részesülők és hozzátartozóik kapcsolattartásának dokumentálására szolgál

## 19. Személyes és közösségi érdekek képviselete

A nevelésbe vett gyermek és fiatal koruknál és helyzetüknél fogva kiszolgáltatottabbak. Ezért hangsúlyos a jogaik biztosítása, érdekeik képviselete. A szakemberek felelőssége, hogy a gyermek ismerjék jogaikat és kötelezettségeiket, hogy megtanuljanak élni velük, valamint aktívan képviselniük kell a gondozásban élő gyermek érdekét. Emellett elő kell segíteni az önképviselet, véleménynyilvánítás és érdekképviselet elsajátítását, gyakorlását.

Megfelelő formában ki kell építeni a gyermek véleménynyilvánításának fórumait. Ezek konkrét megjelenítése a házirendben történik.

A gyermek saját gondozásával, nevelésével kapcsolatos szempontjait, véleményét, elképzeléseit a nevelő, gyermekvédelmi gyám a döntések meghozatalánál minden kérdésben közvetlenül meghallgatja.

Biztosítani kell, hogy minden olyan esetben, amikor indokolt (az életkora és egészségi állapota lehetővé teszi), továbbá amikor a gyermek vagy a gyámhivatal kifejezetten kéri, a gyermek jelen lehessen az évenkénti rendes vagy soron kívüli felülvizsgálata tárgyaláson.

A gyámhatóság képviselője a felülvizsgálati tárgyaláson meghallgatja a gyermeket, amennyiben életkora miatt akadályba ütközik az önálló véleménynyilvánítása, e jogának érvényesítésében a gyermekvédelmi gyám jár el.

Felnőtt segítséggel minden gyermek szerepet kap a gyermekönkormányzat létrehozásában, a képviselők megválasztásában: a tisztségviselők jelölésében, kiválasztásában, megszavazásában. A gyermekönkormányzat munkáját a gyermekek által felkért felnőtt személy segíti.

A gyermekönkormányzat véleményét, javaslatait a gyermekotthon vezető figyelembe veszi a döntések előkészítése során és meghozatalánál.

A nevelő lehetővé teszi a gyermek-önkormányzati képviselők számára, hogy a csoport körében is tájékoztatást nyújthassanak arról, milyen formában fordulhatnak a gyermekönkormányzathoz segítségért a gyermekek, hogyan kérhetik érdekeik képviselését, sérelmeik orvoslását.

Minden fontos információt megadva a nevelő tájékoztatja a gyermekeket az intézmény érdekképviseleti fórumának fennállásáról, feladat- és hatásköréről, különös tekintettel tagjainak köréről.

A nevelő biztosítja, hogy a gyermek (és hozzátartozói) a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék: a gyermek számára rendelkezésre bocsátja a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és időpontját, és informálja a tevékenységéről.

### Gyermekönkormányzat

A Gyermekönkormányzat célja hármas; érdekképviseletet ellátó, a gyermekotthon életével kapcsolatban vélemény-nyilvánító, programszervező-segítő és a gondozottak közötti konfliktus ügyekben állásfoglaló, békítető. Hatékonyan fellép az agresszív megnyilvánulásokkal, bántalmazással szemben, védelmezi a gyengébbeket.

A gyermekönkormányzat – az intézményvezető véleményének kikérésével – dönt saját működéséről. Szervezeti és működési szabályzatát a választó gyermekközösség fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

A gyermekönkormányzat véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a bentlakásos gyermekintézmény működésével és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben, amit az intézmény vezetője figyelembe vesz.

A Gyermekönkormányzat a gyermekotthon növendékeinek céltudatosan szervezett és irányított demokratikus és öntevékeny szervezete. Célunk, hogy - a többségében már serdülőkorú - gyermekeink minél nagyobb mértékben váljanak saját életük irányítójává. Bontakozzon ki a demokratizmus, a gyermekek legyenek tisztában jogaikkal és kötelezettségeikkel.

### Érdekképviselési fórum

Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórum megalakításának és működésének szabályait.

Az érdekképviselési 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 intézményt fenntartó képviselői

Az érdekképviselési fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó gyámhatóságnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

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

1. az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
2. a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.

## **20. Információáramlás:**

Fontos, hogy a gyermekeket érintő információk érthető módon eljussanak a gyermekekhez, illetve ezek hatásának visszacsatolása is megtörténjen. A gyermekönkormányzat felvállalja az információk áramoltatását.

Az eszközök: faliújságok, gyermekújság, megbeszélések.

A faliújságok szerkesztése az elnökség ellenőrzésével a csoportközösségek feladata. Így a gyerekek maguk is részt vesznek az információ szolgáltatásában. A gyermekújság szerkesztését állandó stáb látja el, megjelenése rendszeres. Az elkészített produktumoknak egyrészt ízlésformáló hatásuk van, másrészt közvetítik a

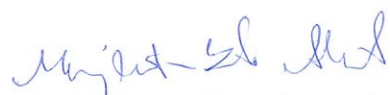
felnőttek felé a gyermekek aktuális gondolatvilágát, megmutatják érzéseiket, értékeiket.

A Borostyánkő Gyermekotthon Szakmai Programját a gyermekotthoni nevelőtestület a mai napon jóváhagyta.

A Borostyánkő Gyermekotthon Érdekképviselői Fórumának tagjai a Szakmai Programot megismerték és elfogadták.

Kőszeg, 2022. december 09.

Szombathely, 2022. december 09.



/: Majkut-Kovács Alexandra:/  
gyermekotthon vezető



/: Szabó Anita:/  
intézményvezető



#### ZÁRADÉK:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviseletében a Vas Megyei Gyermekvédelmi Központ és Általános Iskola Borostyánkő Gyermekotthonának Szakmai Programját jóváhagyom. Jelen szakmai program a Borostyánkő Gyermekotthon szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése napján lép hatályba.

Szombathely, 2022. december 09.



/: Fördősné dr. Kardos Erzsébet:/  
igazgatóhelyettes

