

# A TERÜLETI AUTIZMUS MUNKACSOPORTOK (TEAM) HÁLÓZATÁNAK MŰKÖDÉSI RENDJE

2019. MÁJUS

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |    |
|---|----|
| Bevezetés .....   | 3  |
| A TEAM hálózat feladatai .....  | 3  |
| Munkacsoportok feladatai .....  | 3  |
| Munkacsoport vezetők feladatai .....  | 4  |
| Munkacsoport tagok feladatai .....  | 4  |
| Koordinációs egység feladatai .....   | 4  |
| A munkacsoportok tevékenységének folyamata .....  | 5  |
| I. Esetfelvétel .....   | 5  |
| II. Problémafeltárás .....  | 6  |
| Problémafeltáró interjú .....   | 6  |
| Szakmai támogató tevékenység (SZTT) terve .....   | 6  |
| Feladatleosztás .....   | 7  |
| Megállapodás kötése .....   | 7  |
| III. Szakmai támogató tevékenység .....   | 8  |
| Kapcsolattartás módjai .....  | 8  |
| Dokumentációs rend .....  | 9  |
| Fogalomjegyzék .....  | 10 |
| Megállapodás minta .....  | 12 |
| Koncepció a Területi Autizmus Szakmai Szolgálatok – TEAM kialakításáról (külön dokumentumban) ..... | 13 |

## BEVEZETÉS<sup>1</sup>

Jelen működési rend az EFOP-1.9.2 kódszámú, *„A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai- és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése”* (MONTÁZS) kiemelt projekt keretében létrehozandó hálózatban működő Területi Autizmus Munkacsoportok”, azaz a TEAM-ek feladatainak szabályozását célozza. A TEAM hálózat feladata a hazai ellátórendszerben az autizmussal élő személyek szakszerű ellátásának segítése a szolgáltatások és az azokban dolgozó szakemberek autizmus-specifikus ellátásra vonatkozó szakmai támogatása által.

A működési leírást kiegészíti a TEAM létrehozásának szükségességét alátámasztó Koncepció (3. sz. melléklet). A Koncepció többek között ismerteti az autizmus ellátásokat támogató munkacsoportok filozófiáját, a hasonló munkacsoportok modelljének nemzetközi tapasztalatait, valamint a működés fontos etikai szempontjait is.

## A TEAM HÁLÓZAT FELADATAI

A TEAM hálózat feladatait a munkacsoportok és a hálózatot koordináló egység (FSZK Autizmus Munkacsoport) közösen végzik. A következőkben a TEAM munkacsoportok és azok tagjainak, valamint a koordináló egység feladatait külön ismertetjük.

## A TEAM HÁLÓZAT FELADATAI

A TEAM munkacsoportok feladatait a munkacsoportok tagjai és vezetői közösen, előzetes feladat leosztás alapján végzik. Legfőbb feladatuk a hazai ellátórendszer, ideértve a köznevelés, gyermekvédelem, a szociális és egészségügyi ellátás és a foglalkoztatás intézményeiben nyújtott szolgáltatások autizmus szakmai szempontú támogatása, továbbiakban „szakmai támogató tevékenység” (SZTT).

- Az SZTT alá tartozó tevékenységek változatosak, és követniük kell mind a kliensek igényeit, mind a TEAM hálózat működési rendjét.
  - Szakmai támogató tevékenységek lehetnek például: Az intézményrendszerben működő intézményekkel és az ott dolgozó szakemberekkel való személyes vagy telekommunikációs konzultáció, tanácsadás
  - információnyújtás,
  - módszertani kérdésekben tájékoztatás, módszertani fejlesztés, felkészítés
  - esetmegbeszélés,
  - előadások, workshopok, a tudásátadás változatos formái
  - szakmai közvetítés a fenntartók felé, érzékenyítés
  - a szolgáltatás helyszínén tett látogatás, helyzetfelmérés
  - protetikus környezet, vizuális támogató rendszerek, stb. kialakításában való segítség nyújtása
  - a probléma megoldását támogató további szakmai kapcsolatok feltárása, közvetítése
- Helyi vagy regionális jelleggel kapcsolattartás a szolgáltatás igénybevevőivel (kliensek)
- Tájékoztatás (pl. információnyújtás) azon megkeresésekre, amelyekre a TEAM hálózat a szolgáltatás működési rendje szerint közvetlenül nem tud segítséget nyújtani.
- Az SZTT-ről dokumentáció vezetése, biztonságos tárolása, egyéb adminisztráció.
- A TEAM koordinációjáért felelős FSZK Autizmus Munkacsoporttal való folyamatos és naprakész kapcsolattartás.
- Az FSZK Autizmus Munkacsoportja által szervezett továbbképzéseken, szupervízió, tájékoztató napokon és egyéb rendezvényeken való részvétel.

<sup>1</sup> Jelen Működési leírás a TEAM munkacsoportok pilot működésére vonatkozik, és azt szabályozza 2019. április 1-től. A pilot szakaszban történő mérések és javaslatok alapján a Működési rend is változhat.

- Kapcsolattartás a TEAM hálózat többi munkacsoportjával.
- Tájékozódás az adott régióban működő köznevelési, szociális, egészségügyi, gyermekvédelmi és egyéb intézmények munkájáról, illetve az általuk ellátott autista személyeknek nyújtott szolgáltatásaik minőségéről.
- Rendszeres kapcsolattartás (havi rendszerességgel) az együttműködési megállapodással megerősített együttműködő partnerrel (AOSZ Info Pont iroda illetve CSGYJK)
- Kapcsolattartás az autista személyeket és családjaikat képviselő szakmai és érdekvédelmi szervezetekkel, tájékozódás munkájukról.
- Folyamatos tájékozódás a munkacsoport régiójában folyó szakmai és egyéb eseményekről.

A munkacsoportok rugalmas területi jelleggel működnek, 2 vagy 3 fő munkacsoport-tag (TEAM tanácsadó) részvételével. Minden munkacsoportnak van egy vezetője és minimum 1, maximum 2 tagja.

Munkájáról minden munkacsoport vezető és tag a havi munkaidő elszámolás mellett havi rendszerességgel 1 oldalas összefoglalót készít, részletezve az adott hónap szakmai tevékenységeit, kitérve az együttműködő szervezettel (AOSZ Info Pont iroda illetve CSGYJK) való közös munkára, amelyet minden hónap 20-ig a hálózat működését koordináló egység (ld. később) számára elektronikusan elküld.

#### MUNKACSOPORT VEZETŐK FELADATAI

- A munkacsoport által ellátott feladatokban (esetfelvétel, problémafeltárás, SZTT stb.) való részvétel működési rend szerint.
- Koordináció, a munkacsoport által végzett tevékenységekkel kapcsolatos belső feladat leosztás.
- A MONTÁZS Autizmus Munkacsoportja felé kapcsolattartás, munkacsoportok közötti kapcsolattartás.
- A TEAM-hez beérkező megkeresések elsődleges kezelése és kiadása a TEAM tagok részére.

#### MUNKACSOPORT TAGOK (TANÁCSADÓK) FELADATAI

- A munkacsoportok feladatainak ellátása a munkacsoport-vezető által jóváhagyott formában, működési rend szerint

#### KOORDINÁCIÓS EGYSÉG FELADATAI

A TEAM hálózatot az FSZK Autizmus Munkacsoportja koordinálja. A koordinációért az Autizmus Munkacsoport mindenkori vezetői (munkacsoport vezető és szakmai témavezető) felelnek, azt az erre kijelölt TEAM koordinátor (menedzser) bevonásával végzik. A koordinációs egység feladata a TEAM modell fejlesztése, a tapasztalatok összegzése, módosítási javaslatok tétele. A TEAM koordinátor az Autizmus Munkacsoport egy erre kijelölt munkatársa, akinek operatív feladatai vannak, például:

- A TEAM munkacsoportok munkájának folyamatos nyomon követése,
- A TEAM munkacsoportok tagjaival való kapcsolattartás,
- A munkacsoportokkal kapcsolatos adminisztratív háttér támogatására kialakított és üzemeltetett informatikai felületen keresztül (továbbiakban: Efiportál, [www.efiportal.hu](http://www.efiportal.hu)) a SZTT nyomonkövetése, a munkacsoportok munkáját tartalmazó dokumentáció ellenőrzése, frissítése,
- A munkacsoportok munkájával kapcsolatos adminisztratív vagy szakmai problémák összegyűjtése, kezelésük segítése,
- A munkacsoportok közötti kliens-átközvetítési igények kezelése, jóváhagyásról szóló kommunikáció,
- Az FSZK Autizmus Munkacsoportjánál jelentkező potenciális kliensek kiközvetítése munkacsoportoknak.
- Éves és időközi jelentések és összesítések készítése.

- Visszajelzések fogadása.
- Hatásvizsgálat(ok) készít(tet)ése.

## A TEAM TEVÉKENYSÉGÉNEK FOLYAMATA

A TEAM tanácsadónak feladatellátása általánosan három szakaszra tagolódik:

(I.) Esetfelvétel;

(II.) Problémafeltárás és szakmai tervezés;

(III.) Szakmai Támogató Tevékenység.

### I. ESETFELVÉTEL

Az esetfelvétel megkereséssel, azaz a potenciális kliens jelentkezésével kezdődik, amely történhet interneten, telefonon vagy személyesen az FSZK Autizmus Munkacsoportja, illetve egy adott TEAM munkacsoport tag felé. Bármely csatornán érkezik a megkeresés, a jelentkezés akkor válik érvényessé, ha a jelentkező az FSZK honlapján ([www.fszk.hu/montazs-projekt/team](http://www.fszk.hu/montazs-projekt/team)) erre a célra létesített speciális, online űrlapon írásban jelzi kérését, melyről a folyamat minden résztvevőjét tájékoztatni kell. Az űrlap minden esetben a koordináló egységhez érkezik (FSZK Autizmus Munkacsoport), majd a területileg illetékes TEAM-hez kerül továbbításra.

Az esetfelvétel célja annak eldöntése, hogy a potenciális kliens, illetve a leírt probléma alapján létesíthető-e megállapodás a TEAM hálózat és a kliens között. Cél a kizáró okok feltárása, például abban az esetben, ha a megkeresés nem autizmus ellátással, vagy autizmussal élő személlyel kapcsolatos problémát ír le, vagy nem magyarországi intézményben történik. Szintén kizáró ok, ha a jelentkező olyan magánszemély (pl. autista személy vagy szülő), aki nem intézmény szakembereként jelentkezik szakmai támogatásért.

Sok esetben várható, hogy a kérdéssel, kéréssel az autista személy vagy családja jelentkezik. Ebben az esetben a TEAM munkatársak feladata, hogy az érintetteket a TEAM működési hatásköréről tájékoztassák, illetve a kérés jellegétől függően igyekezzenek feltárni, hogy a család vagy érintett személy problémájára mely szakember vagy intézmény, szolgáltató megsegítésével tud megfelelő választ, megoldást találni.

Az esetfelvétel során a jelentkező intézmény vagy annak szakembere jelzi az autista ember ellátásával kapcsolatos kérdését/problémáját. Amennyiben a jelentkező által beküldött megkeresésben nincs elegendő információ a probléma természetét, a földrajzi helyet vagy az igénybevevő intézmény nevét/jellegét illetően, vagy bármilyen más tekintetben kérdésessé válik a TEAM hálózat illetékessége, abban az esetben a munkacsoport tagja felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel, és kiegészítő információkat kér be. A kiegészítő információk kérése történhet emailen, telefonon, Skype-on vagy személyesen – ezen lehetőségek közül a legköltséghatékonyabbat kell választani.

Annak megállapítása, hogy az adott TEAM illetékes-e, illetve kompetens-e az adott kérdés megoldásában, minden esetben a munkacsoport közös döntése. Ennek fóruma a TEAM heti rendszerességű stáb megbeszélése, sürgősség esetén egyéb kommunikációs utak. Bizonytalanság esetén a TEAM vezető az FSZK Autizmus Munkacsoportját keresi fel a közös döntés meghozatalához.

Amennyiben az esetfelvétel alapján megállapítható, hogy a kliens és/vagy probléma esetében a TEAM hálózat nem illetékes, az esetet az azt kezelő tanácsadó lezárja. Ezt a tanácsadó köteles az Efiportálban megfelelően (esetfelvétel és elutasítás oka) dokumentálni. Amennyiben az illetékesség hiánya megállapítható, abban az esetben a munkacsoport a jelentkezőnek választ küld, amelyben ismerteti az elutasítás okát, és amennyiben lehet, információt nyújt arról, hova fordulhat problémájával.

A heti rendszerességű TEAM stáb megbeszélés feladata a beérkező kérések megvitatása, stratégia kidolgozása, az esetkezelő kiválasztása, az egyes feladatok elosztása, következő időszak feladatai. A munkacsoportok az őket elért nem internetes, hanem telefonos, személyes, informális vagy egyéb megkereséseket szintén hetente áttekintik, és azokat hetente összesítik; az összesítést a heti munkacsoport-megbeszélésbe foglalják.

Az esetfelvétel szakaszát a munkacsoport tagjai minden esetben az EFI portálon dokumentálják, ideértve az első megkeresés és az azt követő kiegészítő vagy pontosító információkat.

Az igénybevevői megkeresésekre a TEAM munkacsoport 72 órán belül reagál.

## II. PROBLÉMAFELTÁRÁS

A problémafeltárás szakaszának célja a jelentkező által hozott probléma alaposabb megismerése, és annak megközelítésére vonatkozó megfelelő szakmai terv kidolgozása. A problémafeltárás két szakaszból áll: (1) Problémafeltáró interjú; (2) szakmai terv kidolgozása.

### PROBLÉMAFELTÁRÓ INTERJÚ

A problémafeltáró interjú megkezdése előtt a TEAM megállapodást köt az adott intézménnyel a problémafeltáró tevékenységre. Az interjút minden esetben személyesen, akár személyes találkozás során vagy telefonon, szkájon vagy más videotelefonos alkalmazáson kell végezni. Csak írásbeli (pl. emailés) problémafeltáró interjú nem készíthető, kivéve, ha a jelentkező olyan, beszédében vagy kommunikációjában akadályozott személy, aki kifejezetten kéri az írásos kapcsolattartást.

A problémafeltáró interjú célja a jelentkező által hozott eset/helyzet/kérdés minél alaposabb megismerése, amely lehetővé teszi a feltárt probléma alapján a szakmai terv elkészítését. Az interjú során a munkacsoport tagja informálódó és tisztázó kérdéseket tesz fel az adott problémával összefüggésben, mely magába foglalhatja a szolgáltatás által érintett autizmussal élő személy szükségleteivel, készségeivel, személyes és családi hátterével kapcsolatos kérdéseket, illetve a részére nyújtott ellátás, támogatás, segítség, továbbá az ellátás aktuális szakmai hátterének jellemzőit. Cél mind az autista személy, mind a számára nyújtott szolgáltatás jellemzőinek lehető legalaposabb megismerése, amely segítheti a megfelelő szakmai terv kidolgozását és ez alapján a Szakmai Támogató Tevékenység (SZTT) megkezdését.

A problémafeltáró interjú során kifejezetten törekedni kell a személyes és érzékeny adatok védelmére. Az interjú előtt fel kell hívni a jelentkező figyelmét arra, hogy ne adjon meg az autista személyre (vagy másra) vonatkozó személyes adatokat, és törekedjen az anonimitásra.

A problémafeltáró interjúról az interjút végző tanácsadó tartalmi lejegyzést készít, amelynek főbb pontjait rögzíti az EFI portálon. A problémafeltáró interjú együtt járhat az intézményben tett személyes látogatással, amiről minden esetben a munkacsoport vezetője dönt.

### SZAKMAI TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉG (SZTT) TERVE

A problémafeltáró interjút követően az interjút készítő tanácsadó konzultál munkacsoportja vezetőjével és együtt, vagy – a munkacsoport vezető döntése alapján – munkacsoportja más tagjaival elkészíti az SZTT tervét.

Az SZTT terv elsődleges célja olyan az autizmus-specifikus ellátásra vonatkozó szakmai, gyakorlati támogatás nyújtása, ami lehetővé teszi az autista személy minőségi ellátását és családjának támogatását az adott intézményben vagy szolgáltatáson keresztül. Ennek megfelelően az SZTT tervének figyelembe kell vennie mind az adott autista személy, mind az adott intézmény sajátosságait, igényeit és lehetőségeit. Az SZTT tervének

ezen túl törekednie kell arra, hogy a legmagasabb szinten elérhető, és lehetőségekhez képest multidiszciplináris szakmai tudásra épüljön.

Az SZTT tervét az azt készítő TEAM tanácsadó minden esetben egyeztetni az munkacsoport vezetőjével, illetve egyeztetni a heti munkacsoport ülésen, ennek megfelelően igény szerint kiegészül, illetve megfelelőség esetén a munkacsoport vezetője jóváhagyja azt. Az SZTT terve minden esetben írásban készül, a következők figyelembe vételével:

- Az SZTT tervet döntően meghatározó információ az esetfelvétel és problémafeltáró interjú során feltárt probléma leírása. A leírásnak a rendelkezésre álló információk adta kereteken belül ki kell térnie mind az autista személy, mind az adott intézmény sajátos igényeire, szükségleteire.
- A feltárt igényekre a TEAM kereteiben nyújtható SZTT főbb lépéseinek ismertetése. Az SZTT tervnek figyelembe kell vennie a TEAM hálózat koncepciójában (3. sz. melléklet) leírt etikai elveket, ideértve az adatvédelem, a tájékozott beleegyezés és a jóindulatúság elvét is.
- Az SZTT tervnek igazodnia kell a TEAM hálózat kereteihez, így törekednie kell olyan megoldások felkínálására, amelyek ésszerű időkeretben elvégezhetők.
- Az SZTT tervének olyan tevékenységeket kell megcélöznie, amelyek az adott TEAM munkacsoport tagjainak kompetenciájába tartoznak, és amelyeket a tanácsadók egyedül vagy közösen el tudnak végezni.
- Igény szerint, illetve az FSZK Autizmus Munkacsoport vezetőjének előzetes beleegyezésével az SZTT terve tartalmazhat olyan tevékenységeket is, amelyeket nem az adott TEAM munkacsoport, hanem egy másik régióban működő munkacsoport, ill. TEAM tanácsadó végezhet el.
- Az SZTT terve igény szerint tartalmazhat olyan információkat és javaslatokat is, amelyeket a TEAM az intézménynek azért tesz, hogy az a feltárt problémára a TEAM hálózaton kívül is keressen megoldást.
- Az SZTT tervét a tanácsadónak egyeztetnie kell a klienssel.
- A kliens által elfogadott SZTT terv képezi az SZTT alapját, illetve összefoglalójának a klienssel kötött megállapodásban is szerepelnie kell.
- Az SZTT tervének tartalmaznia kell az SZTT-t végrehajtó TEAM tanácsadó(k) nevét, és az SZTT-re allokált időkeretet, amelytől eltérni csak a TEAM munkacsoport vezetőjének jóváhagyásával lehet.
- Az SZTT tervét minden esetben rögzíteni kell az Efiportálon..

---

## FELADATLEOSZTÁS

Az SZTT terve tartalmazza a feladat leosztást, azaz az SZTT terv végrehajtásában közreműködő TEAM tanácsadók nevét és feladataikat. A feladat leosztást a problémafeltáró interjúban kapott információk és az SZTT szakmai tartalma alapján az adott TEAM munkacsoport vezetője hagyja jóvá. A feladat leosztásnak világosan kell jelölnie az egyes tanácsadók feladatait.

Amennyiben a feltárt probléma és az azok kezelésére javasolt szakmai támogató feladatok indokolják, lehetőség van a feladat leosztás során másik régióban működő TEAM munkacsoportban dolgozó tanácsadó bevonására is, ehhez azonban minden esetben szükséges az FSZK Autizmus Munkacsoport vezetőjének kifejezett hozzájárulása is. Az FSZK Autizmus Munkacsoport vezetője a feladatban érintett másik munkacsoport vezetőjével való konzultáció, illetve a feladat megismerése után önállóan dönt a kérdésben, és a döntésről írásban értesíti az érintett munkacsoportok vezetőit.

---

## MEGÁLLAPODÁS KÖTÉSE

Az SZTT megvalósítása előtt a TEAM munkacsoportnak az adott klienssel (intézménnyel vagy szakemberrel) megállapodást kell kötnie a szakmai támogató tevékenységre vonatkozóan. A Megállapodásnak tartalmaznia kell az SZTT főbb lépéseit, és az SZTT időkereteit. Az SZTT-t alá kell írnia egyfelől az adott TEAM munkacsoport

vezetőjének, másfelől a kliensként megjelenő intézmény vezetőjének is. A Megállapodásnak az FSZK Autizmus Munkacsoportja által megszabott, jelen működési rend mellékletében szereplő sablonban kell készülnie. Amennyiben egy intézmény szakembere a kliens, elegendő a szakember aláírása.

Abban az esetben, ha az SZTT kifejezetten egy vagy az autista személlyel kapcsolatos kérdések megoldására irányul, a Megállapodás kötelező melléklete a Hozzájáruló nyilatkozat, amelyet az SZTT-ben érintett autista személynek vagy személyeknek kell aláírniuk. Gondviselő vagy cselekvőképességet korlátozó gondnokság esetén az autista személy gondviselője/gondnoka ír alá. A Hozzájáruló nyilatkozat aláírása biztosítja, hogy az SZTT az érintett autista személy tudtával és beleegyezésével történik meg.

Amennyiben az SZTT általános szakmai tájékoztatásra vonatkozik, amely személyes és érzékeny adatok átadását nem érinti, úgy Hozzájáruló nyilatkozat aláírása nem szükséges. Ezt a Problémafeltáró űrlapon a TEAM tagjának kifejezetten jeleznie kell.

A Megállapodás 2 példányban készül, a Megállapodást és mellékletét nyomtatva, aláírva kell eljuttatni a klienshez, az FSZK Autizmus Munkacsoportjához, illetve másolatban a TEAM központokban is tárolni kell.

### III. SZAKMAI TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉG (SZTT)

Az SZTT célja, hogy támogassa autista személyek egy adott intézményben (pl. oktatási intézményben, gyermekvédelmi intézményben, szociális ellátásban, egészségügyi szolgáltatásban stb.) vagy szolgáltatás segítségével történő legjobb minőségű ellátását.

Az SZTT csakis a Megállapodás írásos megkötése és az aláírt Megállapodásnak az FSZK Autizmus Munkacsoportjához való beérkezése után kezdődhet el.

AZ SZTT helyének mindig igazodnia kell a kliens intézmény és az ott ellátott autista személy(ek) igényeihez, ugyanakkor figyelembe kell vennie a TEAM hálózat forrás kapacitásait is. Ennek érdekében, ésszerűen kell megszervezni az SZTT-t, és igyekezni kell az azzal járó költségek optimalizálására. Ennek egyik javasolt módja lehet a személyes konzultációk kiváltása online, videotelefonos kapcsolattartással, ahol a tanácsadó és a kliens részéről megjelenő szakember közötti információcsere, szakmai támogatás valósulhat meg.

Az SZTT-nek minden tekintetben a jelen működési rendben leírtak szerint kell folynia, a kliens intézmény vagy kliens szakember kifejezett beleegyezésével, ill. velük együttműködésben. Ezen túl az SZTT-nek elsődlegesen kell figyelembe vennie az autista személy igényeit és döntéseit, ezért végrehajtása során mindig biztosítania kell, hogy a tevékenység nem az autista személy akarata ellenére történik. Az autista személy vagy képviselője Hozzájáruló nyilatkozatát az SZTT során is visszavonhatja. Ebben az esetben az Együttműködési megállapodást módosítani kell.

Az SZTT végrehajtásának megtörténtét a tanácsadó minden esetben írásban rögzíti az Efiportálon. Az SZTT során tapasztalt, annak végrehajtását, vagy a tanácsadó vagy az SZTT-ben érintett bármely más személyt érintő rendkívüli eseményről a tanácsadónak tájékoztatnia kell a TEAM munkacsoport vezetőjét illetve az FSZK Autizmus Munkacsoport koordinátort.

Az SZTT lezárulta után a tevékenységről a tanácsadó az Efiportálon rövid beszámolót ad, az esetről szóló ügyet lezárja. A lezárás után a TEAM tanácsadó értékelő kérdőívet küld a kliens intézménynek, amelyet az önkéntesen tölt ki, és küld vissza egyenesen a Koordináló egységnek.

## A KAPCSOLATTARTÁS MÓDJAI



A TEAM tanácsadók és a kliensek közötti kapcsolattartás történhet telefonon, videotelefonon (pl. Skype-on), emailen, illetve személyesen. A kapcsolattartáshoz a TEAM tanácsadók SIM-kártyát kapnak, amelyet elszámolás alapján, csak a TEAM hálózattal kapcsolatos munkájukhoz használnak.

A kapcsolattartás tipikusan a kliensekkel és a munkacsoportok között is emailben, a TEAM tanácsadók FSZK-s email címén keresztül történik. Kifejezetten tiltott magáncélú email fiókok használata, mert így nem biztosítható a kliensek és egyéb személyes és érzékeny adatainak védelme.

A TEAM munkacsoportok belső kommunikációját email-csoport segíti, amelyen keresztül a tanácsadók könnyen elérhetik kollégáikat más régiókban is. Az email lista támogathatja és a teljes hálózatba tartozó összes tanácsadó együttes elérését is, számukra felhívások, események eljuttatását.

## DOKUMENTÁCIÓS REND

A TEAM munkacsoportok munkáját az erre kialakított és üzemeltetett informatikai felületen keresztül (Efiportál – [www.efiportal.hu](http://www.efiportal.hu)) keresztül vezetett munkanaplókban kell dokumentálni. A TEAM tanácsadóknak biztosítaniuk kell, hogy a munkanaplók naprakészek és a valós tevékenységeket írják le. Az Efiportál nem csak a TEAM tanácsadók munkájának tartalmi követését támogatja, de a munkavégzés és elszámolás alapja is, így a dokumentációnak pontosan kell tartalmaznia a munkára fordított tevékenységek leírását és az azokra felhasznált időt is. A TEAM munkával kapcsolatos összes dokumentációt a tanácsadók egy erre a célra kialakított közös szerveren tárolják.

## 1. számú melléklet

### FOGALOMJEGYZÉK

#### EFOP 1.9.2. – VEKOP-16-2016-00001 (MONTÁZS projekt)

A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése című kiemelt projekt kódszáma és neve. A projekt kedvezményezettje a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft. (FSZK).

#### TEAM

A TEAM a Területi Autizmus Munkacsoport rövidítése. Utal egyrészt az egyes TEAM munkacsoportokra is, illetve azok teljes hálózatára.

#### TEAM Munkacsoport

A TEAM Munkacsoportok a TEAM Hálózat tagjai. Összesen 10 munkacsoport működik, egyenként 2 vagy 3 fő tanácsadóval. A munkacsoportok feladatait a mindenkori TEAM működési rend szabályozza. Minden TEAM Munkacsoportot tanácsadók alkotnak, akik közül egy fő egyben az adott munkacsoport vezetője is.

#### TEAM tanácsadó

A TEAM Munkacsoportok tagjai, akik magas szintű autizmus szakmai tudással rendelkeznek. A tanácsadók feladatait egyrészt a mindenkori TEAM működési rend, másrészt munkaköri leírásaik rögzítik. A tanácsadók feladatainak központi eleme az ún. szakmai támogató tevékenység (SZTT), amelynek során a szolgáltatás kliense számára autizmus szakmai támogatást nyújtanak. A TEAM tanácsadó képességei, kompetenciái

- autizmussal kapcsolatos naprakész, magas szintű tudás,
- a hazai ellátórendszerek alapos ismerete, amely olyan többéves gyakorlati tapasztalaton alapszik, amelyet a tanácsadó a következő szolgáltatásrendszerekből legalább egyben szerzett: oktatási/köznevelési intézmények, gyermekvédelem, szociális rendszer, foglalkoztatási rendszer, egészségügy,
- az autista személyekkel hatékony kommunikáció képessége,
- nyitottság, empátia, tolerancia szükségességének felismerésének készsége,
- önismeret, stresszkezelési technikák alkalmazása,
- szakmai kompetencia határok ismerete,
- etikai normák ismerete.

#### TEAM koordinátor

A TEAM koordinátor az FSZK Autizmus Munkacsoport azon munkatársa, akinek munkakörébe a TEAM hálózattal kapcsolatos operatív feladatok tartoznak. Feladatai:

- A TEAM munkacsoportokkal, illetve az azokban dolgozó tanácsadókkal való kapcsolattartás;
- A TEAM tanácsadók által vezetett dokumentáció kezelése, biztonságos tárolásáról való gondoskodás;
- A TEAM hálózat és az FSZK Autizmus Munkacsoportja, illetve az FSZK közötti hatékony kommunikáció támogatása;
- A TEAM hálózatban folyó munka megfelelő dokumentációjának követése az Efiportálon ([www.efiportal.hu](http://www.efiportal.hu)) keresztül;
- A TEAM hálózatba érkező visszajelzések és hatásvizsgálat követése, támogatása, nyilvántartása;
- A TEAM tanácsadók számára tartott képzések, találkozók, szupervíziós alkalmak stb. szervezésében való részvétel.

## **FSZK Autizmus Munkacsoportja**

Az FSZK Autizmus Munkacsoport az FSZK Nonprofit Kft. egyik, autizmussal kapcsolatos feladatokra specializálódott szervezeti egysége, az FSZK Autizmus Koordinációs irodába integráltan működik, amelynek egyik feladata a TEAM Hálózat koordinálása, megfelelő háttéradminisztráció, valamint a TEAM fenntartásának és folyamatos fejlesztésének biztosítása.

## **AOSZ Info-pont**

Az Autisták Országos Szövetsége (AOSZ) által fenntartott hálózat, amelyben civil szervezetek nyújtanak információs szolgáltatást és segítséget a hozzájuk forduló magánszemélyeknek és esetenként intézményeknek. Az AOSZ Info-pontokat helyi civil szervezetek az AOSZ-szal közösen működtetik. Az AOSZ Info-pontok 2019-ben a következő helyszíneken működnek: Nagykanizsa, Székesfehérvár, Veszprém, Szombathely, Mindszentpuszta, Vésztő, Szeged, Kecskemét és Salgótarján. Az AOSZ Info-pontok együttműködnek a TEAM Hálózattal, együttműködésük alapja az FSZK és az AOSZ között kötött megállapodás.

## **CSGYJK**

A **Család- és Gyermejkölési Központok** egyének és családok számára, valamint a gyermekek családban való nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, igényeiknek és szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat nyújt, komplex feladatokat ellátó intézmény.

AZ FSZK MONTÁZS Projekt keretében 21 CSGYJK bevonásával fogyatékosügy tanácsadó hálózat épült ki. A fogyatékosügy tanácsadó fő feladata, hogy komplex rendszerben pótolja a fogyatékos emberekre onatkozó, hiányzó célcsoport-specifikus ismereteket és ezzel egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára.

## **Kliens/igénybevevő**

Kliens lehet a hazai intézményrendszerek valamely intézménye (pl. iskola, gyermekotthon, kórház, lakóotthon stb.), amennyiben ellátottjaik között autizmussal élő személy található. Szintén kliens lehet a hazai intézményrendszerben dolgozó szakember, amennyiben kérése, igénye az intézményrendszerben általa ellátott, oktató vagy támogatott autista személlyel kapcsolatos. Kliens nem lehet gazdasági vállalkozás vagy egyéb for-profit entitás, sem az azokban dolgozó szakemberek. Autista személyek és családjaik sem lehetnek kliensek.

**2. számú melléklet**

**MEGÁLLAPODÁS MINTA**

**3. számú melléklet**

**KONCEPCIÓ A TERÜLETI AUTIZMUS SZAKMAI SZOLGÁLATOK – TEAM KIALAKÍTÁSÁRÓL  
(KÜLÖN DOKUMENTUMBAN)**

Lásd külön dokumentumban, mellékelve.