

A TERÜLETI AUTIZMUS MUNKACSOPORTOK (TEAM) HÁLÓZATÁNAK MŰKÖDÉSI RENDJE

4. VERZIÓ – ÉRVÉNYES 2020. AUGUSZTUS 18.

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.....	7
Feladatleosztás.....	8
Megállapodás kötése	8
III. Szakmai támogató tevékenység.....	8
Kapcsolattartás módjai.....	9
Dokumentációs rend	9
Fogalomjegyzék.....	11
Megállapodás minta.....	13
Koncepció a Területi Autizmus Szakmai Szolgálatok – TEAM kialakításáról (külön dokumentumban)	14

BEVEZETÉS

Jelen működési rend az EFOP-1.9.2 kódszámú, *”A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai- és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése”* (MONTÁZS) kiemelt projekt keretében létrehozott 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 Konceptió (3. sz. melléklet). A Konceptió 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 (NFSZK 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 NFSZK Autizmus Munkacsoporttal való folyamatos és naprakész kapcsolattartás.
- Az NFSZK Autizmus Munkacsoportja által szervezett továbbképzéseken, szupervízió, tájékoztató napokon és egyéb rendezvényeken való részvétel.
- 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. A munkacsoport vezető tartósabb hiánya vagy akadályoztatása esetén az autizmus munkacsoport vezetője kijelölhet más **autizmus szakembert az egyes munkacsoport vezetői feladatok ellátására.**

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 NFSZK Autizmus Munkacsoportja koordinálja. A koordinációért az Autizmus Munkacsoport mindenkor vezetői (munkacsoport vezető és szakmai témavezető) felelnek, azt a munkacsoport kollégáival közösen végzik. A koordinációs egység feladata a TEAM modell fejlesztése, a tapasztalatok összegzése, módosítási javaslatok tétele. A munkacsoport feladatai:

- A TEAM munkacsoportok munkájának folyamatos nyomon követése,
- A TEAM munkacsoportok tagjaival való kapcsolattartás,
- A munkacsoportokkal kapcsolatos adminisztratív háttér támogatására kialakított és üzemeltetett informatikai felületen (továbbiakban: Efiportál, www.efiportal.hu) illetve online és offline táblázatokon és egyéb adminisztrációs felületeken keresztül 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 NFSZK Autizmus Munkacsoportjánál jelentkező potenciális kliensek kiközvetítése munkacsoportoknak.

- Éves és időközi jelentések és összesítések készítése.
- Visszajelzések fogadása.
- Hatásvizsgálat(ok) készítés(e)se.

A TEAM TEVÉKENYSÉGÉNEK FOLYAMATA

A TEAM tanácsadóinak 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 NFSZK Autizmus Munkacsoportja, illetve egy adott TEAM munkacsoport tag felé. Bármely csatornán érkezik a megkeresés, a jelentkezés akkor vélik érvényessé, ha a jelentkező az NFSZK honlapján (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 (NFSZK 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.¹

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 legésszerűbbet és 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 havi rendszerességű stáb megbeszélése, sürgősség esetén egyéb kommunikációs utak. Bizonytalanság esetén a TEAM vezető az NFSZK 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, illetve az

¹ Rendkívüli helyzetben az arra kialakított működési rend érvényes.

autizmus munkacsoport által az SZTT- adminisztrációjára kijelölt felületen 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 havi 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 havonta, vagy szükség szerint gyakrabban áttekintik, és azokat összesítik; az összesítést a havi munkacsoport-beszámolóba foglalják.

Az esetfelvétel szakaszát a munkacsoport tagjai minden esetben az EFI portálon illetve az Autizmus munkacsoport által az SZTT-k adminisztrációjára kijelölt felületen dokumentálják, ideértve az első megkeresés és az azt követő kiegészítő vagy pontosító információkat.

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 jelentkező részéről a problémafeltárásba beleegyező sablon dokumentum aláírásával meg kell erősíteni, hogy beleegyezik a problémafeltáró interjúban való részvételbe, valamint hogy a problémafeltáró interjúban résztvevő szakember sem személyes, sem érzékeny adatokat nem fog megosztani a TEAM tagjával.

Az interjút minden esetben személyesen, akár személyes találkozás során vagy telefonon, szkájpön 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 ismételtelen 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 illetve az Autizmus munkacsoport által az SZTT-k adminisztrációjára kijelölt felületen. 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 – vagy munkacsoport vezető hiányában az autizmus munkacsoport TEAM-okért felelős szakértőjével – és együtt, vagy – a munkacsoport vezető és a felelős szakértő 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 vagy munkacsoport vezető hiányában az autizmus munkacsoport TEAM-okért felelős szakértőjével, ennek megfelelően igény szerint kiegészül, illetve megfelelés esetén a munkacsoport vezetője vagy a felelős szakértő 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 megcéloznia, amelyek az adott TEAM munkacsoport tagjainak kompetenciájába tartoznak, és amelyeket a tanácsadók egyedül vagy közösen el tudnak végezni.
- Igény szerint, illetve az NFSZK 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 illetve az Autizmus munkacsoport által az SZTT-k adminisztrációjára kijelölt felületen.

Amennyiben a problémafeltárás során kiderül, hogy egyszeri alkalmas érzékenyítés/tudásátadás az igény, ebben az esetben nem szükséges Szakmai Támogató Tevékenységre vonatkozó írásos megállapodást kötni. Az egyszeri érzékenyítésről/tudásátadásról szóló igényt a kliens részéről a tanácsadónak írt emailben kell jelezni. Az emailnek tartalmaznia kell az intézmény nevét és a kapcsolattartó nevét, beosztását.

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 munkacsoport vezető tartósabb hiánya vagy akadályoztatása esetén az autizmus munkacsoport vezetője kijelölhet más [autizmus szakembert az egyes munkacsoport vezetői feladatok ellátására](#).

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 NFSZK Autizmus Munkacsoport vezetőjének kifejezett hozzájárulása is. Az NFSZK 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. Amennyiben az SZTT elindulása valamely okból sürgős, és a megállapodás aláírása elhúzódik, szóbeli megállapodással is el lehet indítani az SZTT-t, ehhez azonban minden esetben az NFSZK Autizmus munkacsoport vezetőjének emailés engedélye szükséges.. 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 NFSZK 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 úrlapon a TEAM tagjának kifejezetten jeleznie kell.

A Megállapodás 2 példányban készül, a Megállapodást és mellékletét nyomtatva, aláírva kell eljuttatni a klienshez, az NFSZK 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 megkötése után kezdődhet el – ettől eltérni csak az NFSZK Autizmus Munkacsoport vezetőjének emailes engedélyével lehet.

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 biztosítani 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 illetve az Autizmus munkacsoport által az SZTT-k adminisztrációjára kijelölt felületen. 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 vezetőt illetve az NFSZK Autizmus Munkacsoport koordinátort.

Az SZTT lezárulta után a tevékenységről a tanácsadó az Efiportálon illetve az Autizmus munkacsoport által az SZTT-k adminisztrációjára kijelölt felületen 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 NFSZK-s email címén keresztül történik. Kifejezetten tiltott magáncélú email fiókok használata, mert így nem biztosítható a kliensek és egyéb személyek 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 havonta frissítendő tevékenység excel táblázatban kell dokumentálni. A TEAM tanácsadóknak biztosítaniuk kell, hogy a táblázatban naprakész információkat és a valós tevékenységeket írják le. A tevékenység adminisztrációs excel tábla 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 Nemzeti Fogyatékoságügyi és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft. (NFSZK).

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. A munkacsoport vezető tartósabb hiánya vagy akadályoztatása esetén az autizmus munkacsoport vezetője kijelölhet más autizmus szakembert az egyes munkacsoport vezetői feladatok ellátására.

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 koordinátorok

A TEAM koordinátorok az NFSZK Autizmus Munkacsoport azon munkatársai, akinek munkakörébe a TEAM hálózattal kapcsolatos operatív feladatok tartoznak. Feladataik:

- 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 NFSZK Autizmus Munkacsoportja, illetve az NFSZK közötti hatékony kommunikáció támogatása;

- A TEAM hálózatban folyó munka megfelelő dokumentációjának követése az Efiportálon (www.efiportal.hu) illetve különböző online és offline felületeken keresztül;
- A TEAM hálózatba érkező visszajelzések és hatásvizsgálat követése, támogatása, nyilvántartása;
- A TEAM tanácsadók számára tartott képzések, találkozók, szupervíziós alkalmak stb. szervezésében való részvétel.

NFSZK Autizmus Munkacsoportja

Az NFSZK Autizmus Munkacsoport az NFSZK Nonprofit Kft. egyik, autizmussal kapcsolatos feladatokra specializálódott szervezeti egysége, az NFSZK 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 NFSZK és az AOSZ között kötött megállapodás.

CSGYJK

A **Család- és Gyermejjóléti 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 NFSZK MONTÁZS Projekt keretében 21 CSGYJK bevonásával fogyatékosügyei tanácsadó hálózat épült ki. A fogyatékosügyei tanácsadó fő feladata, hogy komplex rendszerben pótolja a fogyatékos emberekre vonatkozó, 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.