Slachta Margit
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

ÖRÖKBEFOGADÁS HATÉKONY ÉS SZAKSZERŰ ELŐMOZDÍTÁSA

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és
VEKOP-7.5.1-16-2016-00001
kiemelt projektek
Cím: 1071 Budapest, Peterdy u. 15.
E-mail: efop382@nszi.hu
E-mail: vekop751@nszi.hu

SZÉCHENYI 2020
MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Örökbefogadás hatékony és szakszerű előmozdítása

OKTATÓI SEGÉDANYAG

Szerzők

Székely Zsuzsanna
Sitkei Péter Attila

Szakmai lektor

dr. Both Éva

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001 azonosítószámú, Szociális humán erőforrás fejlesztése című kiemelt projekt

Az EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001 azonosítószámú, Szociális humán erőforrás fejlesztése című kiemelt projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

A kiadvány a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és a VEKOP-7.5.1-16-2016-00001

azonosítószámú,

Szociális humán erőforrás fejlesztése című

kiemelt projekt keretében készült

Kiadja Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.

Telefon: +36 1 450 32 30, +36 1 450 32 35

www.nszi.hu

Felelős kiadó: Dr. Tóth Tibor főigazgató

Budapest, 2022.

Tartalom

Előszó 5

Bevezetés 5

Továbbképzési nap 8

Bemutatkozás, a továbbképzés indítása 8

1. Az örökbefogadással kapcsolatos jogi szabályozás és az örökbefogadási eljárás folyamata 8

2. A gyermek örökbefogadásának előkészítése 9

2.1. Az örökbefogadható gyermekre vonatkozó dokumentáció összeállítása 9

2.2. A gyermek számára megfelelőnek tűnő örökbe fogadni szándékozók kiválasztása 9

2.3. A gyermek és a gondozási hely felkészítése a bemutatásra, barátkozásra ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

2.3.1. A gyermek bemutatása az örökbe fogadni szándékozóknak 9

2.3.2. A gyermek és a nevelő/nevelőszülő felkészítése az átgondozásra 9

3. Az átgondozás módszere, menete, alapelvei 9

4. A gyermek beilleszkedése az örökbefogadó családba 10

5. Az örökbefogadás engedélyezése 10

6. Az örökbefogadás utáni családgondozás (utánkövetés, örökbefogadás utáni tanácsadás) 10

Továbbképzés zárása ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

Forgatókönyv 12

Előszó

Köszöntjük a 14 órás „*Örökbefogadás hatékony és szakszerű előmozdítása”* c. szakmai blended-learning típusú továbbképzés oktatójaként!

Ez a modern és új képzési forma magában foglalja egyrészről az e-learning módszertannal támogatott tanulást, másrészről pedig a jelenlétet igénylő személyes, konzultatív formát. Ezért nevezzük magyarul a blended-learning képzést, vegyes típusú képzésnek is.

- Az e-learning módszertannal támogatott részt a megadott elektronikus felületen éri el. A tananyag feldolgozásra és elsajátítására az Ön által meghatározott időbeosztásában és ritmusában kerülhet sor a megadott határidőig.
- A jelenlétet igénylő tananyagrészeket csoportos formában tudja elsajátítani a megadott napokon.
- A képzés vizsgával zárul, amelyet a résztvevők a jelenléti képzés végén tudnak teljesíteni.

Mit ad a résztvevőknek az „*Örökbefogadás hatékony és szakszerű előmozdítása”* c. továbbképzés, milyen kompetenciákkal bővül szakmai tudásuk?

Jelen továbbképzés célja, hogy átfogó képet nyújtson a szakemberek számára az örökbefogadás szabályozásáról, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő gyermekek szempontjából alapvető fontosságú örökbefogadást előkészítő folyamatról, az örökbefogadás engedélyezéséről és utánkövetéséről, továbbá az örökbefogadható gyermekkel foglalkozó szakemberek feladatairól, együttműködéséről.

Hogyan épül fel az „*Örökbefogadás hatékony és szakszerű előmozdítása”* továbbképzés?

Tananyagegység	Óraszám	Forma
1. Szakmai e-learning	4 tanóra	e-learning
2. Első képzési nap	10 óra (5 tanóra elmélet 5 tanóra gyakorlat)	jelenléti

Bevezetés

A továbbképzési tartalmak elsajátítását támogató szakmai anyag a résztvevők és képzők számára.

A 14 órás szakmai blended-learning továbbképzés fejlesztéséhez az alábbi segédanyagok állnak rendelkezésre:

1. **Hallgatói tananyag (e-learning és jelenléti képzés):**
   - A továbbképzés témájához kapcsolódó elméleti ismereteket ad át.
   - Az adott fejezetben tanultak áttekintését segíti.
   - Az elsajátított ismereteket kérdések mentén is ellenőrizhetővé teszi.
   - Lehetőséget teremt egy-egy téma elmélyültebb tanulmányozására a felhasznált és ajánlott irodalom segítségével.

2. **Prezentáció:**
   - A továbbképzési program egyes elméleti és gyakorlati elemeinek bemutatását segítő diasorozat. A prezentáció vetítése segíti a tanfolyam strukturálását, az időkeretek betartását.
   - A diák alatti jegyzet az oktatóknak szól, amely a gördülékeny tanfolyamvezetést szolgálja.

3. **Handout**
   - A jelenléti képzési rész során a résztvevők számára kiosztandó egyéb segédanyagok.

4. **Oktatói segédanyag:**
   - A továbbképzés megtartását támogató bővebb szakmai és módszertani háttéranyag.
   - A résztvevők felé támasztott követelmények megfogalmazása.
   - A számonkérés értékelési szempontjainak bemutatása.
   - Az egyes témákhoz tartozó diák kijelölése.
   - A szakmai tanfolyamhoz szükséges mellékletek bemutatása.
   - Forgatókönyv, mely a továbbképzés főbb tartalmi elemeit, szerkezetét, időkeretét és módszereit, eszközeit foglalja össze.

A szakmai tanfolyam során nem az a cél, hogy a Hallgatói tananyagban található összes elméleti ismeretet elmondja az oktató. A cél az, hogy a legfontosabb ismeretek, szemlélet átadását követően a felmerülő kérdések, gyakorlatok által az elméleti ismeretanyag azonnal összekapcsolódjon a résztvevők mindennapi szakmai munkájával és gondolatokat ébresszen.

A továbbképzés megtartásához javasolt felkészülési lépések:

1. Olvassa át részletesen a továbbképzés megtartásához rendelkezésre álló anyagokat, ismerje meg a továbbképzés kontextusát, célját, tartalmát, lehetséges résztvevőit, időkereteit és a továbbképzés megtartásához szükséges feltételeket.
2. Az Oktatói segédanyagot és a rendelkezésre álló prezentációt párhuzamosan, egymással összhangban érdemes átolvasni, megismerni. Olvassa el a diákon található jegyzeteket, egészítse ki saját gondolataival, tapasztalataival! Szükség esetén érdemes az anyagban hivatkozott szakirodalomból is célzottan tájékozódni.
3. A résztvevők maximális bevonása és a velük való hatékony kommunikáció céljából a továbbképzés megtartása előtt olvassa át a Hallgatói segédanyagot is. Ismerje meg, milyen információkhoz jutnak a témából a résztvevők!
4. A továbbképzési feltételek és a forgatókönyv figyelembevételével készüljön fel a továbbképzés megtartására.

5. Gondolja át előre és rögzítse a továbbképzés során bemutatandó példákat.
6. Tervezze meg az időkereteket és a megoldandó feladatokat! Fontos, hogy mindenre maradjon és jusson idő! Könnyebb lesz ezt átgondolni, miután megismerte a résztvevőket (milyen szakterületről érkeztek; milyen végzettséggel, milyen tapasztalatokkal rendelkeznek).
7. Építse fel a gyakorlatokat! Biztosítsa a tárgyi feltételeket!
8. Találja ki, hogy a prezentáció vetítését hogyan teszi interaktívvá! Például, amikor már ismeri a résztvevők szakmai tapasztalatát, utalhat ezekre; vagy ismerve, hogy melyik résztvevő, mely területről érkezett, megkérdezheti, ott mit tapasztalt a témával kapcsolatban. Ügyeljen arra, hogy a ppt-k vetítése közben nem az a cél, hogy a Hallgatói segédanyagot szóról szóra elmondja az oktató. A cél: struktúrát adni, figyelmet felhívni, elméleti ismeretek és gyakorlati tapasztalatok között koherenciát megteremteni, az összefüggéseket felismerni és áttekinteni.

Javaslatok a továbbképzés egyes elemeinek megvalósításához:

Elméleti előadás – fontos, hogy az előadások interaktív jellegűek legyenek, amelynek keretében az oktató folyamatosan visszacsatolást kér az elhangzottakkal kapcsolatban a résztvevőktől (elsősorban a témához kapcsolódó munkatapasztalataikat illetően), illetve azokra reflektál.
Gyakorlat – a témák feldolgozására irányuló résztvevői gyakorlatok többféle formában (egyéni munka, páros gyakorlat, kiscsoportos feladat, nagycsoportos megbeszélés) a tapasztalati tanulást szolgálják.

Gyakorlati szempontok az oktatási napok hatékony lebonyolításához:

A továbbképzésen résztvevő szakemberek a saját szakmaterületük szakértői, számos képzésen, továbbképzésen, szakmai tanfolyamon, műhelymunkán vettek már részt. Várhatóan különféle elvárásokkal érkeznek a továbbképzésre, ezek közül a következők a legfontosabbak:

- A résztvevő szakemberek elvárják, hogy azonnal használható tudást kapjanak, azaz a gyakorlatban alkalmazható információkat adjunk számukra. Tudni akarják, hogyan kapcsolódik az adott tanulási program vagy továbbképzés az aktuális élethelyzetükhöz és munkafeladataikhoz, és hogyan segíti őket a program a szakmai céljaik elérésében – azaz, mit tudnak ebből használni?
- Közvetítsük a résztvevők felé, hogy a gyakorlat (ok) és az elméleti tananyag a résztvevők által alkalmazható lesz majd a valós helyzetekben.
- Elvárják, hogy tiszteljék és partnerként kezeljék őket. Nagyra értékelik, ha a továbbképzés oktatója tiszteletet mutat az egyén és a tanulási folyamat eredményeképpen elért eredmények iránt. Fontos számukra az, hogy a képző építsen a résztvevő szakemberek korábbi, a tanulás szempontjából releváns és meghatározó tapasztalataira.
- Elvárják, hogy aktívan részt vehessenek a tanulási folyamatban. A felnőttek kedvelik az aktív tanulást, a kiscsoportos feladatokat, és azokat, amelyek helyváltoztatással járnak. Az aktív részvétel elkötelezetté teszi a résztvevőt a tanulási folyamat iránt és nyitottabbá teszi új koncepciók befogadására.
- Elvárják, hogy a gyakorlatok után azonnali visszajelzéseket kapjanak. Az időben történt helyesbítő visszajelzés a sikeres tanulást, a tartalom és a készségek jó elsajátítását eredményezi. A tapintatos visszajelzés segíti a résztvevőt hibáinak kijavításában és megerősíti a helyes hozzáállást. A felnőtt tanulók a kedves, konstruktív kritikát szeretik.
  A helyesbítő visszajelzést minden esetben előzze meg egy elismerő, dicsérő visszajelzés.
- Elvárják, hogy a továbbképzés támogató környezetben valósuljon meg.
  - Szólítsunk minden résztvevőt a nevén a továbbképzés ideje alatt.
  - Hallgassuk meg minden résztvevő kérdését és véleményét.
  - Legyünk udvariasak és türelmesek.
  - Biztosítsuk a résztvevőket arról, hogy a hibázás a tanulás része.
  - Keressünk alkalmat arra, hogy mindenkit megerősítsünk.
  - Bátorítsuk a résztvevőket, hogy segítsék egymást a tanulás során.
  - Gondoskodjunk arról, hogy a tanulási környezet a lehető legkényelmesebb legyen.

Továbbképzési nap

Bemutatkozás, a továbbképzés indítása

30 perc gyakorlat (2-5. sz. dia)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
Bemutatkozás, tapasztalatok, motivációk, elvárások (15 perc) • A csoportvezető röviden bemutatkozik, majd megkéri a csoporttagokat, hogy röviden mutatkozzanak be, illetve osszák meg egymással motivációikat, tapasztalataikat, elvárásaikat. • Szempontok: – Név – Foglalkozási terület – Klienskör – A továbbképzéssel kapcsolatos motivációk – A továbbképzéssel kapcsolatos elvárások • Név- és foglalkozás ismétlő kört teszünk, (mindenki elmondja azt a nevet, ahogyan szeretné, ha a csoportban szólítanák). A mellette ülő megismétli az előtte szóló nevét és foglakozását, majd a sajátját. A következő személy értelemszerűen az előzőekét ismétli meg – könnyítésképpen legalább három személyét – majd a sajátját mondja, és így tovább.	• A megadott időkeret tartása fontos! • Öntapadós etikettek használhatók a név kitűzésére.
Csoportszabályok (5 perc) • A csoport közösen rögzíti a működéshez szükséges legfőbb csoportszabályokat.	• Csoportszabályok: – Titoktartás – Kommunikáció: egyes szám első személy, tisztelet, tartózkodás az ítélkezéstől – Részvétel: aktivitás, önkéntesség – Időkeretek: a nap kezdése, zárása, szünetek – Technikai kérdések: mobiltelefon-használat stb.
A továbbképzés felépítése, a teljesítés feltételei (10 perc) • A projekt és a továbbképzés felépítésének ismertetése. • A teljesítés feltételeinek ismertetése: – Záróteszt teljesítése – Hiányzásra vonatkozó előírások (maximum az összes tanfolyami óra 10%-a, tehát 1 óra)	Érdemes hangsúlyozni, hogy a csoportszabályok a közös munkát, tanulást segítik, a segítő kapcsolatokban gyakran használt szóbeli megállapodásnak számítanak.

30 perc interaktív előadás (6-11.sz. dia)

1. Az örökbefogadással kapcsolatos jogi szabályozás és az örökbefogadási eljárás folyamata (Az e-learning tananyag kapcsán felmerült dilemmák, kérdések megbeszélése)

30 perc interaktív előadás (12-21. sz. dia)

2. A gyermek örökbefogadásának előkészítése Alapelvek

10 perc interaktív előadás (22-25. sz. dia)

2.1 Az örökbefogadható gyermekre vonatkozó dokumentáció összeállítása

10 perc interaktív előadás (26-29. sz. dia)

2.2 A gyermek számára megfelelőnek tűnő örökbe fogadni szándékozók kiválasztása

10 perc szünet

25 perc gyakorlat (1. sz. Handout)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
2.2. Alfejezet gyakorlata Az örökbefogadható gyermekre vonatkozó dokumentáció összeállítása	Részlet Bánszegi Rebeka Kiss Zsófia klinikai szakpszichológussal készített interjújából Kiscsoportban beszéljenek az örökbefogadással kapcsolatos saját érzéseikről, és azokról a szempontokról, amik szerintük nagyon fontosak az örökbe fogadni szándékozó szülők felkészítése során.

45 perc interaktív előadás (30-37. sz. dia)

2.3. A gyermek és a gondozási hely felkészítése a bemutatásra, barátkozásra **2.3.1. A gyermek bemutatása az örökbe fogadni szándékozóknak** **2.3.2. A gyermek és a nevelő/nevelőszülő felkészítése az átgondozásra**

20 perc gyakorlat (2. sz. Handout)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
2.3. Alfejezet gyakorlata A gyermek és a gondozási hely felkészítése a bemutatásra, barátkozásra	Hogyan zajlik az illesztés, mi a szerepe ebben a különböző feladatot ellátó szakembereknek? A kiscsoportos foglalkozás során 4-5 fős csoportokban gyűjtsenek adatokat egy képzeletbeli örökbefogadás előtt álló gyermekről a Handout 1. alapján úgy hogy a csoport tagjai az illesztési team tagjait jelenítik meg.

30 perc ebédszünet

45 perc interaktív előadás (38-47. sz. dia)

3. Az átgondozás módszere, menete, alapelvei:

30 perc gyakorlat (3. sz. Handout)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
3. Fejezet gyakorlata Az átgondozás módszere, alapelvei	Gyakorlat: kiscsoportban feldolgozandó a) melyek a sikeres átgondozás feltételei, b) milyen jelei vannak, ha egy barátkozás nem megfelelően alakul, c) a szakemberek mit tehetnek az adott probléma felmerülésekor? A kiscsoportban (4-5 fős) keressenek válaszokat a fenti kérdésekre, majd nagycsoportban összegezzék azokat, és írják fel egy közös listára.

30 perc interaktív előadás (48-52. sz.dia)

4. A gyermek beilleszkedése az örökbefogadó családba

45 perc gyakorlat

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
4. Fejezet gyakorlata Nyílt örökbefogadásról szóló kisfilm megtekintése	https://www.youtube.com/watch?v=OQEhwKCJv_A Tapasztalatok megbeszélése, vélemények feldolgozása, érzelmek összeírása kiscsoportban.

10 perc szünet

10 perc interaktív előadás (53-55. sz. dia)

5. Az örökbefogadás engedélyezése

15 perc gyakorlat (4. sz. Handout)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
5. Fejezet gyakorlata Az örökbefogadás engedélyezése	Készítsenek kihelyezés előtti környezettanulmányt és kihelyezési javaslatot! Melyek a kötelező tartalmai elemei? Elkészítését követően vessék össze a nyomtatvánnyal!

15 perc interaktív előadás (56-59. sz. dia)

6. Az örökbefogadás utáni családgondozás (utánkövetés, örökbefogadás utáni tanácsadás)

15 perc gyakorlat (5. sz. Handout)

Gyakorlat	Instrukciók az oktatónak
6. Fejezet gyakorlata Az örökbefogadás utáni családgondozás (utánkövetés, örökbefogadás utáni tanácsadás)	Kiscsoportban a következő nehézségek közül válasszon egyet a csoport, amiről beszéljenek, gyűjtsenek ötleteket, hogy mit tudnának mondani az örökbefogadó családnak. **Néhány nehézség, amelyek során a szülők önkéntes után követést igényelnek:** – Családba kerülés: sírás, alvási- és evési problémák, szülővé válás, nevelőszülőtől való elválás – Koraszülöttség miatti problémák, környezeti ártalmak következtében fellépő fejlődési lemaradások – Hogyan, mikor mondjuk el az örökbefogadást? – Érzelemregulációs problémák örökbefogadott gyermekeknél – Közösségbe kerülés: másság kezelése, csúfolódás, beilleszkedési nehézségek, tanulási problémák, magatartási problémák – Kamaszkor, identitás kérdései, vérszerinti gyökerek keresése

20 perc gyakorlat

Továbbképzés záró gyakorlata	Instrukciók az oktatónak
Összegző gondolatok	A csoportvezető megkéri a résztvevőket, hogy egy-egy mondatban fogalmazzák meg, hogy mi volt számukra hasznos a képzésben, mit „visznek el”. Fontos, hogy az összegző beszélgetés során mindenki megszólaljon, és mindenkinek kb. azonos idő álljon rendelkezésére!

Zárás

25 perc gyakorlat

- Vizsgateszt kitöltése
- Elégedettségmérő kérdőív kitöltése

Forgatókönyv

IDŐSZAK	IDŐ (perc)	TÉMA	HANDOUT	PPT
TOVÁBBKÉPZÉSI NAP				
Délelőtt	30	*Gyakorlat* Bemutatkozás, a továbbképzés indítása		2-5. sz .dia
	30	*Interaktív előadás* 1. Az örökbefogadással kapcsolatos jogi szabályozás és az örökbefogadási eljárás folyamata		6-11. sz. dia
	30	*Interaktív előadás* 2. A gyermek örökbefogadásának előkészítése		12-*21.* sz. dia
	10	*Interaktív előadás* 2.1. Az örökbefogadható gyermekre vonatkozó dokumentáció összeállítása		22-25. sz. dia
	10	*Interaktív előadás* 2.2. A gyermek számára megfelelőnek tűnő örökbe fogadni szándékozók kiválasztása		26-29. sz. dia
	10	Szünet		
	25	*Gyakorlat* 2.2. Az örökbefogadható gyermekre vonatkozó dokumentáció összeállítása	1. Handout	
	45	*Interaktív előadás* 2.3. A gyermek és a gondozási hely felkészítése a bemutatásra, barátkozásra 2.3.1. A gyermek bemutatása az örökbe fogadni szándékozóknak 2.3.2. A gyermek és a nevelő/nevelőszülő felkészítése az átgondozásra		30-37. sz. dia
	20	*Gyakorlat* 2.3.A gyermek és a gondozási hely felkészítése a bemutatásra, barátkozásra	2. Handout	
	30	Ebédszünet		
Délután	45	*Interaktív előadás* 3. Az átgondozás módszere, menete, alapelvei		38-47. sz. dia
	30	*Gyakorlat* 3. Az átgondozás módszere, menete, alapelvei	3. Handout	
	30	*Interaktív előadás* 4. A gyermek beilleszkedése az örökbefogadó családba		48-52. sz. dia
	45	*Gyakorlat* Nyílt örökbefogadásról szóló kisfilm megtekintése		
	10	Szünet		
	10	*Interaktív előadás* 5. Az örökbefogadás engedélyezése		53-55. sz. dia
	15	*Gyakorlat* 5. Az örökbefogadás engedélyezése	4. Handout	
	15	*Interaktív előadás* 6. Az örökbefogadás utáni családgondozás utánkövetés, örökbefogadás utáni tanácsadás		56-59. sz. dia
	15	*Gyakorlat* 6. Az örökbefogadás utáni családgondozás utánkövetés, örökbefogadás utáni tanácsadás		

	20	*Gyakorlat* Összegző gondolatok	5. Handout	
	25	*Gyakorlat* Zárás – Vizsgateszt – Elégedettségmérő kérdőív		