



---

## **Kapcsolattartási Ügyelet**

A kapcsolattartási ügyelet, mint speciális szolgáltatás a gyermekjóléti alapellátások közé tartozik. Intézményünk az életvitelszerűen kerületünkben tartózkodó gyermekek számára biztosít felügyelt, illetve segített kapcsolattartást.

### **A szolgáltatás általános célja:**

- a válás alatti vagy az azt követő átmeneti időszakban a gyermek(ek) és a különélő szülő számára semleges helyet biztosítson a találkozásokra;
- a gyermek és a különélő szülő kapcsolatfelvételét, majd a kapcsolat fejlődését segítse;
- a családtagok segítése - közvetítés (mediáció) alkalmazásával - abban a folyamatban, amelyben a gyermek és a külön élő szülő később külső helyszínen, majd a szülő új otthonában folytathassa a rendszeres kapcsolattartást.

A Kapcsolattartási Ügyelet további célja, hogy a gyermek és a különélő szülő mihamarább (néhány hónap elteltével) már külső helyszíneken vagy a szülő otthonában (természetes közegben) folytathassa a rendszeres kapcsolattartást. Ezért a gyermek, a gondozó szülő és a különélő szülő kölcsönös együttműködésére van szükség a helyzet mielőbbi normalizálása érdekében. Az Ügyelet munkatársai ezt a folyamatot közvetítéssel (mediációval) segítik.

A Kapcsolattartási Ügyeleten alkalmazott módszerek:

- pszichológiai megsegítés egyrészt a szülők számára a gyermeknevelésben, konfliktuskezelésben, másrészt a gyermekek számára a kapcsolattartás közben felmerült pszichológiai nehézségek kezelése érdekében;
- mediáció (szülők között, szülő és gyerek között, esetenként szülők és nagyszülők között): olyan konfliktus-kezelési módszer alkalmazása, amelyben egy kívülálló fél, a mediátor kommunikációs technikák alkalmazásával hozzásegíti a vitában álló feleket a közöttük felmerülő problémák átbeszéléséhez, azok együttműködésen alapuló megoldásához.
- komplex szolgáltatás nyújtása minden résztvevő számára, akikkel külön-külön is, együttesen is foglalkoznak a munkatársak, tehát a rendszerszemlélet jegyében a szolgáltatásban résztvevőkön kívül a kötelezetteknek is.

### **Gyakorlati információk a szolgáltatás igénybevételéről:**

A döntés kézhezvételét követően a szülők a Kapcsolattartási Ügyelet telefonszámán bejelentkeznek. Ezután a Kapcsolattartási Ügyelet munkatársa külön-külön időpontban mindkét szülővel első interjút vesz fel, ahol tájékoztatja a házirendről és amennyiben az számukra elfogadható, úgy a kapcsolattartási ügyelet, szerződést köt velük. Ezt követően kerül sor az első láthatásra.

A Kapcsolattartási Ügyelet kéthetente szombati napokon (általában páros heteken), családonként 2-2 óra időtartamban áll rendelkezésre. Amennyiben a határozatban páros hét szombat 2 óra időtartam szerepel, úgy mi a kapcsolattartási szerződés megkötésekor konkretizáljuk a kezdési időpontot, az aktuális szabad kapacitás függvényében.



**Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények**

**Igazgatósága**

**Családtámogató és Gyermekjóléti Központ**

---

**A kapcsolattartás helyszíne: H52 Ifjúsági Iroda és Közösségi Tér, 1096 Bp. Haller u. 50-52.**

**Levelezési cím: FESZGYI Család- és Gyermekjóléti Központ, 1091 Budapest, Üllői út 69.**

Szakmai vezető: Dobák-Kiss Tímea

A Kapcsolattartási Ügyelet munkatársai: dr. Urbán Liliána jogász, mediátor és Bázsa-Mosó László szociális munkás

Telefonszám: 06-20/453-80-31

email: [kapcsolatugyelet@feszgyi.hu](mailto:kapcsolatugyelet@feszgyi.hu)

---

**Család- és Gyermekjóléti Központ - Kapcsolattartási Ügyelet**

1096 Budapest, Haller utca 50-52.

Tel./fax: 06 20/453-80-31; 216-2875; 216-2876; E-mail: [kapcsolatugyelet@feszgyi.hu](mailto:kapcsolatugyelet@feszgyi.hu)