Szigetszentmiklós
Család- és Gyermekjóléti Központ
Óvodai és Iskolai Szociális Munka Csoport
2310 Szigetszentmiklós, Losonczi u. 9.
Levelezési cím: 2310 Szigetszentmiklós, Gyári út 21.
☎ Telefon: 36 (24) 443-367
Fax:36 (24) 443-367
✉ E-mail: szmcsaladsegito@cssk.szszm.hu, szszm.iskolaiszocmunka@gmail.com

TÁJÉKOZTATÁS ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁSRÓL

2018. szeptember 1-től a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt., 40/A. § (2) bekezdés ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat biztosít. Ez a szolgáltatás az óvodai és iskolai szociális segítés.

A szolgáltatás elemei, azok tartalma, feltételei

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység egyéni, csoportos és közösségi szociális munkaformákban működik. A jelzőrendszeri tevékenység támogatása során gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása valósul meg, de ez utóbbi csak abban az esetben, ha az ellátott intézmény maga nem rendelkezik erre kijelölt személlyel. Ha a nevelési-oktatási intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.
Az óvodai és iskolai szociális segítő a szolgáltatásokat *a Szociális Munka Etikai Kódexe* szabályainak betartásával nyújtja.
A szolgáltatások igénybevétele *térítésmentes.*

Az *egyéni szociális segítő tevékenység* célja, hogy elősegítse a gyermekek, tanulók óvodai és iskolai beilleszkedését, előmenetelét, fejlődését, feltárja az esetleges problémákat és veszélyeztető körülményeket, valamint megtegye a szükséges intézkedéseket a veszélyeztető körülmények megelőzésére vagy elhárítására. Ennek keretében az óvodai és iskolai szociális segítő segítséget nyújt a gyermekeknek, szülőknek, pedagógusoknak és az általa ellátott intézmények egyéb szakembereinek.
Az óvodai és iskolai szociális tevékenysége során a gyermekek felügyeletéről az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt maga gondoskodik.

A célok megvalósítása érdekében az alábbi tevékenységeket folytatja:

- tanácsadás gyermeknek, szülőnek, pedagógusnak
- konzultáció gyermekkel, szülővel, pedagógussal
- információ nyújtása elérhető szolgáltatásokról, szociális jogi lehetőségekről, erőforrásokról
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás
- családlátogatás

- gyermek/tanuló megfigyelése tanórán, iskolai szünetekben, tanórán kívüli foglalkozáson
- krízisintervenció
- konfliktuskezelés, közvetítés (mediáció)
- delegálás külső szakemberhez
- kapcsolattartás szakemberekkel
- jelzés fogadása, küldése, jelzés küldésében való közreműködés
- esetmegbeszélés szervezése, illetve részvétel a más szakember által szervezett esetmegbeszélésen, esetkonferencián
- részvétel fegyelmi tárgyaláson

Az óvodai és iskolai szociális segítő klasszikus esetvezetést, gondozási tevékenységet nem végez, általában megoldásközpontú segítői folyamatokat alkalmaz. A segítő munka lehet egyszeri alkalom, rövid, néhány alkalmas tanácsadási folyamat és hosszabb távú, rendszeres kapcsolat.
A segítővel való *együttműködés önkéntes,* de alapellátás keretében a családsegítő javaslatot tehet az együttműködésre, védelembe vétel esetén pedig a gyámhatóság előírhatja a kötelező együttműködést.

A csoportos tevékenység hatással van a gyermek személyiségére, annak fejlődésére, a gyermek szocio-emocionális szükségleteire, ugyanakkor a szociális segítő csoportpszichoterápiát nem végez és gyógyító terápiás csoportot nem vezet, hanem a helyi szükségletekre, igényre reagálva prevenciós célokkal szervez csoportot. A foglalkozás egy-egy tanórát felölelő tematikus csoporttól a több héten-hónapon át építkező készségfejlesztő csoportokig terjedhet.

A csoport céljai:
- megismerés, megfigyelés
- készségfejlesztés
- prevenció, edukáció
- pályaorientáció
- szabadidő hasznos eltöltése
- családi életvitel és a nevelés támogatása
- szakmatámogatás

A szűkebb értelemben vett *közösségi munka* középpontjában a közösség tagjai állnak, a szükségleteket, célokat és az ezek eléréséhez szükséges feladatokat is a közösség határozza meg. Ebben az esetben a szociális segítő támogató, katalizáló szerepet tölt be.
A tágabb értelemben vett közösségi munka minden, az intézmény nagyobb közösségeit, vagy az intézmény egészét érintő program, melynek célja lehet prevenció, fejlesztés és korrekció is.

Tájékoztatás nyilvántartásról és adatkezelés szabályairól

Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletének (GDPR) 13. cikke írja elő a tájékoztatási kötelezettséget.

- A család- és gyermekjóléti központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a Gyvt. 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2), (4) bekezdésében foglalt adatait.

- A köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a család- és gyermekjóléti központnak.
- A szociális segítő titoktartásra kötelezett, munkája során a szolgáltatást igénybe vevők adatait az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a család- és gyermekjóléti szolgálat felé történő jelzése során az adattovábbításhoz az érintettek hozzájárulására nincs szükség [Nkt. 42. § (1) és (3) bek.].
- A Gyvt. 136. § (3) és (4) bekezdése lehetővé teszi, hogy a gyermek, valamint a szülő és más törvényes képviselő a megjelölt bekezdésekben meghatározott adatai a köznevelési intézményeknek átadásra kerüljenek.
- A szakképzésben résztvevő tanulók adatkezelésére a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 115. § (2) d) pontja rendelkezik.
- A szociális segítőnek vezetni kell a Gyvt. 139. § (1) bekezdésében meghatározott nyilvántartást. Ezen felül a Magyar Államkincstár felhatalmazást kapott arra, hogy a Gyvt. 139. § (2) bekezdése szerinti adatokról nyilvántartást vezessen, így a szociális segítő a Gyvt. 139. § (3) d) pontjában és a (3a) bekezdésében foglaltak szerint veszi nyilvántartásba az adatokat.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a szolgáltatást nyújtó vezetőjéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a szolgáltatást nyújtó vezetője az igénybe vevőt 15 napon belül írásban tájékoztatja. Amennyiben az igénybe vevő ezen eljárással nem ért egyet, vagy nem kap választ, Szigetszentmiklós Város Polgármesteréhez, vagy Szigetszentmiklós Város Képviselőtestületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester az igénybe vevőt írásban tájékoztatja. (Gyvt. 36. §)

Az igénybe vevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi és gyermekjogi képviselő segítségét is (Gyvt. 36. § (2)). Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K. §-a és a Gyvt. 11/A. §-a az irányadó.

Gyermekjogi képviselő:	Bánházi Ágnes e-mail: agnes.banhazi@ijsz.bm.gov.hu telefon: +36 20 489 9555
Ellátottjogi képviselő.	Domokos Tamás e-mail: tamas.domokos@ijsz.bm.gov.hu telefon: +36 30 831 4358

óvodai és iskolai szociális segítő: Szabó Magdolna
tel.: +36203682479
e-mail: szabo.magdolna@cssk.szszm.hu
ügyeleti idő: kedd: 9.00-13.00, szerda: 10.30-14.30