



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

GYAKORI KÉRDÉSEK AZ ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG BEVEZETÉSÉHEZ

Kiadta:

a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár helyett

dr. Andrászi-Tóth Veronika

főosztályvezető

Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya

Kiadva:

2018. augusztus

A Gyakori kérdések összegyűjtésére az EFOP-1.9.4. „A szociális ágazat módszertani és információs rendszereinek megújítása” kiemelt projekt keretében nyújtott szakmai támogató tevékenység végzése során, a modellező szakértők és az Oktatási Hivatal szakemberei által, valamint a 2018. május végén - június elején a Pedagógiai Oktatási Központok által szervezett Fórumokon felmerült kérdések alapján került sor.

Az óvodai és iskolai szociális segítség ellátása a család- és gyermekjóléti központok által történik. A család- és gyermekjóléti központ feladatellátása kiterjed az adott járás összes településére, a járás valamennyi köznevelési intézményére.

Ahhoz, hogy megfelelő színvonalú szolgáltatásnyújtás tudjon megvalósulni a köznevelési intézményekben, nagyon fontos a család- és gyermekjóléti központok részéről a szolgáltatás megfelelő előkészítése, ennek részeként a személyi, tárgyi feltételek megteremtése, a köznevelési intézményekben a szükségletek és igények pontos felmérése, a megalapozott, szükségleteknek megfelelő tevékenységek tervezése, együttműködések kialakítása, a járás egészére vonatkozóan a szolgáltatástervezés komplex átgondolása.

Fontos megjegyezni, hogy a szolgáltatás minden tekintetben teljes körűvé válása egészen biztosan hosszabb időt fog igénybe venni, és a helyi viszonyoktól függően család- és gyermekjóléti központként eltérő ütemben tud megvalósulni.

I. SZERVEZETI KÉRDÉSEK

1. A működtetés keretei

- **Ki a munkáltatója a szociális segítőnek? Kell-e a köznevelési intézményben igazolni a munkavégzését? Ha igen, melyek ennek a dokumentumai?**

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő (továbbiakban: szociális szakember) a járás székhelyen működő család- és gyermekjóléti központjának alkalmazásában áll, így amelyik járásban van a köznevelési intézmény, azon járás család- és gyermekjóléti központ vezetője a munkáltató. Jelenléti íven dokumentálja a munkavégzésének idejét, ezt a központtól kapja, a köznevelési intézményben nem dokumentál. (?)

- **A köznevelési intézmények vezetőinek lesz-e beleszólása abba, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ kit fog kijelölni szociális szakembernek?**

Válasz:

Tekintettel arra, hogy az szociális szakember munkáltatója a család- és gyermekjóléti központ vezetője, így a feladatellátás szervezése, a szakemberek kinevezése az ő hatásköre. A köznevelési intézmény vezetőjének beleszólása nincs, azonban amennyiben a központ vezetője kikéri a véleményét, javaslatot tehet.

- **Milyen módon vizsgálják a szociális szakember alkalmasságát, milyen pályáztatási, kiválasztási eljárásokat terveznek?**

Válasz:

feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete határozza meg. Ez alapján az óvodai és iskolai szociális segítő munkakört felsőfokú szociális szakképzettség, iskolai szociális munkás, család- és gyermekvédő tanár, család- és gyermekvédő pedagógus, család- és gyermekvédelem szakos pedagógus, ennek hiányában gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, pszichopedagógus, gyógypedagógus töltheti be. A pályázati eljárást a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szabályozza.

- **A többcélú intézmények tagintézményeiben ugyanaz a szakember tud-e dolgozni?**

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központok tevékenysége az adott járás településeire terjed ki, ezért befolyásolja, hogy a tagintézmények ugyanabban a járásban vannak-e. Továbbá a feladat ellátását a központ vezetőjének úgy kell megszerveznie, hogy az a szakemberei számára a munkaidő kihasználása tekintetében a leghatékosabb legyen. Amennyiben a tagintézmények egy településen vannak, és egymástól könnyen, gyorsan elérhető távolságban, akkor a vezető törekedhet arra, hogy ugyanaz a szakember lássa el a feladatot a tagintézményekben.

- **Van-e lehetőség arra, hogy egyházi intézményekbe az egyházi fenntartást ismerő szociális szakemberek menjenek?**

Válasz:

Amennyiben vannak ilyen ismerettel rendelkező szociális szakemberek, természetesen a család- és gyermekjóléti központ vezetője a szolgáltatás ellátásának szervezésekor ezt figyelembe fogja venni.

- **A szociális szakember által szervezett programok esetleges költségei kit terhelnek?**

Válasz:

A szociális szakember által szervezett programok költségét a család- és gyermekjóléti központnak kell biztosítania, azonban az együttműködési megállapodásban szükséges rögzíteni, hogy amennyiben az adott program a köznevelési intézményben kerül megszervezésre, milyen tárgyi infrastruktúrát biztosít hozzá az intézmény (tornaterem, udvar, főzőkonyha, tanterem, mellékhelyiségek, stb., ezen kívül informatikai, elektronikai háttér) valamint humán erőforrás, stb.

- **Ki és hogyan dönti el, hogy melyik köznevelési intézményben mennyi időt és milyen gyakorisággal tölt el a szociális szakember?**

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központ vezetője felelős a szolgáltatás ellátásának kialakításáért, melyet a köznevelési intézménnyel kötött együttműködési megállapodás keretbe foglal. A szervezéskor figyelembe kell venni a köznevelési intézményekben feltárt szükségleteket, igényeket, a jelentkező problémák számát, gyakoriságát, súlyát is. Ezen kívül azonban figyelembe kell vennie a köznevelési intézménybe járó gyermekek, tanulók létszámát, a településen a köznevelési intézmények számát, a járás településeinek számát, a közlekedési körülményeket is.

- **Honnan és mennyi költségvetési forrás áll rendelkezésre a tevékenység beindításához?**

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység 2018 évi bevezetéséhez kapcsolódóan a feladatellátás finanszírozására Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvényben megjelent az a költségvetési többlet (1 379,90 millió Ft), amely 2018 szeptemberétől rendelkezésre áll az új feladat finanszírozására. A feladatellátás éves költsége összesen 5,6 milliárd forint.

2018-ra vonatkozóan a miniszter ki fogja adni augusztus 15-ig család- és gyermekjóléti központként, hogy mekkora támogatásban részesülnek. A támogatási összeg magába foglalja a személyi és tárgyi feltételek, fenntartási költségek biztosításának költségét is.

Természetesen a feladatellátás megfelelő színvonalú kialakítása és biztosítása érdekében a cél az kell legyen, hogy a megállapított számú szakember felvételre kerüljön, azonban amennyiben nem sikerül betölteni a teljes létszámot, lehetőség van arra, hogy az összeget a feladatellátás tárgyi feltételeinek biztosítására fordítsák (az alapszolgáltatáson belül lehetőség van átcsoportosításra a Kvtv. 2. sz. melléklet 5. nc) pontja alapján)

- **A szociális szakember munkaidejébe az utazási idő beszámít-e?**

Válasz:

Igen, ezért a munkáltató felelőssége és feladata, hogy úgy tervezze a szociális szakember feladatellátását, az általa ellátandó intézmények körét, hogy a legoptimálisabb legyen a munkaidő kihasználása.

- **A szülők csak késő délután/kora este, vagy csak reggel érhetők el. Alakítható-e úgy a szociális szakember munkaideje, hogy ezt a célcsoportot is el tudja érni?**

Válasz:

Javasolt a részben kötött munkaidő biztosítása a szociális szakember számára, arra tekintettel, hogy bizonyos esetekben több települést és több intézményt kell ellátnia, valamint sok esetben munkaidőn kívül eső rendezvényeken kell részt vennie (pl.: szülői értekezlet, fogadóóra, szülő klub, kollégiumban nevelkedő tanulókkal történő munka stb.).

A klasszikus munkaidő beosztás (8-16 óra) nem igazodik a köznevelési intézmények nyitvatartási idejéhez, a szülők elérhetőségéhez, a buszmenetrendhez, valamint a munkakörhöz kapcsolódó feladatokhoz. Emiatt javasolt a reggel 7-től este 20-ig terjedő munkaidőkeretben a rugalmas munkaidő meghatározása, amely munkaidő tartalmazza az utazás idejét is.

- **A kollégiumok munkarendjét figyelembe veszik a szolgáltatás tervezésnél?**

Válasz:

A szolgáltatás ellátásának tervezésekor figyelembe veszi a központ vezetője a kollégiumok munkarendjét, ennek érdekében a szociális szakember munkaidejét rugalmasan szükséges meghatározni.

2. Személyi-tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérdések

- **Honnan lesz szakember?**

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központ vezetőjének/munkáltatójának feladata, hogy a szeptember 1-én induló óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységhez a szükséges/meghatározott számú munkakört betöltse. A munkakört álláshirdetés meghirdetése mellett új kollégák felvételével, vagy régi, meglévő kollégák átcsoportosításával oldhatja meg. A státuszokat folyamatosan tudják a család- és gyermekjóléti központok feltölteni, első lépés a köznevelési intézményekben a szolgáltatás bevezetésének megkezdése (kapcsolatfelvétel, adatgyűjtés és szükségletfelmérés, szolgáltatási terv elkészítése, együttműködési megállapodások megkötése).

- **Lehet-e osztott munkakörben végezni a feladatot?**

Válasz:

Tekintettel arra, hogy ez a tevékenység alapvetően megkereső, preventív, segítő és támogató feladatokból áll, mindenképpen szükséges elhatárolni a hatósági tevékenységhez kötődő esetmenedzseri tevékenységtől, és a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkakörétől is. Így legfeljebb tanácsadói munkakör mellett végezhető osztott munkakörben.

- **Lesz-e az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet végző szakembereknek továbbképzés?**

Válasz:

Fejlesztés alatt áll a munkakör betöltéséhez kötelező központi oktatási program és tananyag az EFOP-3.8.2. Szociális humán erőforrás fejlesztése című kiemelt projektek fejlesztése keretében a feladatot ellátók részére, és ehhez a 81/2004. (IX.18.) ESzCSM rendelet módosítására is sor kerül. Ettől függetlenül, mint minden szakmai munkatársnak kötelező továbbképzésen részt venni és pontokat gyűjteni.

- **A köznevelési intézményeknek milyen feltételeket, feladatokat szükséges teljesíteni?**

Válasz:

A köznevelési intézményeknek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2018. szeptember 1-től hatályos 26. § alapján:

(1) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

(2) Az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza

a) az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, valamint a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, és

b) a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja

ba) az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és

bb) a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.

- **A köznevelési intézmények, ha nem tudnak kizárólagos használatú irodát biztosítani, mi a még megfelelő elhelyezés?**

Válasz:

A köznevelési intézményben az ügyfélfogadás biztosítására olyan helyiséget szükséges kijelölni, amely az ügyfélfogadási idő alatt biztosítja a zavartalan, négy szemközti beszélgetést a gyermekek, szülők, pedagógusok számára. Amikor a szociális szakember nincs az intézményben, természetesen szabadon használható más célra is, tehát nem kell kizárólagosan erre a célra biztosítani.

- **Milyen egyéb eszközökre gondolnak, amelyet a köznevelési intézményeknek a szociális szakember rendelkezésére kell bocsátani? (irodabútor, internet, fénymásolási lehetőség stb.)**

Válasz:

Az ügyfélfogadásra alkalmas helyiségnek megfelelő bútorzattal kell rendelkeznie (asztal, székek, zárható szekrény), valamint a szociális szakember munkavégzéséhez szükséges lehet nyomtató, fénymásoló használata, időnként internet elérhetőség, telefonálási lehetőség igénye.

- Lehet-e az elvárás, hogy a szociális szakember gépjárművel rendelkezzen?

Válasz:

Elvárás lehet, de előírás nem. Nem lehet kiválasztási szempont a saját gépjármű megléte.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet - a 7. § b) pontja szerint a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell:

b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,

Fenti szabályozás az óvodai-iskolai szociális szolgáltatásra is vonatkozik.

Fontos, hogy azokon a településeken ahol a tömegközlekedés nem megoldott, a központ vagy az önkormányzat által biztosított személygépjármű használatának biztosítása szükséges, vagy a saját gépjármű használatát kell engedélyezni, és a költséget elszámolni.

A központnak/munkáltatónak rögzítenie kell, hogy mi számít munkába járásnak (9-15 Ft/km) illetve mi számít a szociális szakemberhez tartozó köznevelési intézmények közötti közlekedésnek, melyet 100 %-ban kell megtérítenie a szociális segítő számára.

- A tömegközlekedési járművekkel megoldható ez a feladat, több település között?

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központok egyéb speciális szolgáltatását ellátó szakembereknek, valamint az esetmenedzsereknek is el kell jutnia a településekre. Helyi szinten szükséges megvizsgálni, hogy hogyan a leghatékonyabb a közlekedés megszervezése: tömegközlekedés, intézményi gépjármű (ahol van), saját gépjármű, kerékpár, illetve javasolt figyelembe venni a szakember lakóhelyét, hiszen nem összeférhetetlen, hogy azon településen lásson el feladatot, ahol lakik.

II. ÁLTALÁNOS SZAKMAI ÉS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

1. Szakmai együttműködéssel kapcsolatos kérdések

- Ki írja alá az együttműködési megállapodást, az mit tartalmaz?

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról szóló megállapodást az állami intézményfenntartó esetében három fél írja alá: a Tankerületi Központ képviselőjében a Tankerület igazgatója, az adott köznevelési intézmény vezetője, valamint a Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője; a Innovációs és Technológiai Minisztérium fenntartásában működő intézmények esetében: a Szakképzési Centrum főigazgatója, az adott tagintézmény vezetője, valamint a Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője. Egyéb fenntartók esetében az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról szóló megállapodást a köznevelési intézmény fenntartója, valamint vezetője, továbbá a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője írja alá. Az együttműködési megállapodás tartalmazza többek között az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás célját, tartalmát, valamint annak megjelölését, hogy a szociális szakember mely időpontban látja el tevékenységét az adott intézményben. A köznevelési intézmény részéről nyilatkozni szükséges arról, hogy a szociális szakember bejutását biztosítja a köznevelési intézmény területére, külön (nem kizárólagos) helyiséget biztosít a szolgáltatás nyújtásához, biztosítja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges infrastruktúrához való hozzáférést.

- **Megismerheti-e a köznevelési intézmény a szociális szakemberek munkaköri leírását? Milyen formában tájékozódhatnak a tevékenységeiről?**

Válasz:

Az intézmények közötti együttműködési megállapodásban benne lesz a szociális szakember neve, az is, hogy mikor ügylétfogad az adott köznevelési intézményben, és milyen szolgáltatásokat nyújt. A szociális szakember az adott köznevelési intézményben készített szükségletfelmérés alapján tervezi meg a konkrét tevékenységét, készíti el a szolgáltatási tervét. Általánosságban a szociális szakember tevékenységéről tájékoztatást nyújthat az óvodai és iskolai szociális segítők számára készülő szakmai ajánlás, amely megosztásra kerül a köznevelési intézményekkel is.

- **Lesz-e együttműködési protokoll, amely egyértelműen megfogalmazza, hogy kinek mi a feladata, kinek meddig terjed a hatásköre?**

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központok számára készül szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetésének elősegítése érdekében (Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez címmel), amelyekben lehatárolásra kerülnek a kompetencia határok. A jogszabályokban, valamint a szakmai anyagban nem szabályozott kérdésekben helyi szinten kell a szükségleteknek, igényeknek, lehetőségeknek figyelembe vételével megállapodni.

- **Milyen eljárásrendet terveznek az intézményvezetőkkel való folyamatos kapcsolattartásra?**

Válasz:

A helyi körülményeknek, igényeknek, lehetőségnek megfelelően az együttműködési megállapodásban kell a kapcsolattartás kérdésére kitérni, a kapcsolattartásra kijelölt személyeket megjelölni.

- **Milyen szerep jut az intézményfenntartóknak?**

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységre vonatkozó együttműködési megállapodás megkötésében van szerepe a köznevelési intézmény intézményfenntartójának. Minden olyan kérdés, probléma érinti az intézményfenntartót, melyben a köznevelési intézmény vezetőjének nincs döntési jogköre.

- **Az intézményekben jelenleg is dolgoznak külső, utazó szakemberek: gyógypedagógusok, szakszolgálati alkalmazottak. Milyen módon kívánják bevonni őket a feladatok ellátásába?**

Válasz:

A köznevelési intézményben dolgozó pedagógusokon kívüli egyéb szakemberek intézményben folyó munkájáról, az oktatást-nevelést kiegészítő szolgáltatásokról, tevékenységekről és azok kapcsolódásáról az óvodai és iskolai szociális segítség tevékenységéhez az együttműködési megállapodás is rendelkezhet. Az szociális szakemberek mindenkivel felveszik a kapcsolatot, és a szükségletek, igények ismeretében alakítják ki a szolgáltatási tervüket. A legjobb, ha már a szolgáltatási terv elkészítésébe bevonják a „külső” szakembereket és együtt határozzák meg a közös feladataikat. A szociális szakember és a külső, utazó szakemberek közötti együttműködés kereteit célszerű az együttműködési megállapodásban rögzíteni.

- **Hogyan változnak a gyermekvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatos intézményi feladatok?**

Válasz:

A szociális szakember nem veszi át a köznevelési intézmény gyermekvédelmi feladatait, azonban segítséget, szakmai támogatást nyújt azok ellátásához, ezen belül pld. a tevékenységével elősegíti a jelzőrendszer működését, támogatja a köznevelési intézmény jelzőrendszeri kötelezettségének teljesítését, azonban nem veszi át a feladatát.

Amennyiben egy gyermek/tanuló veszélyeztetettségét a szociális szakember tapasztalja munkája során a köznevelési intézményben, tájékoztatási kötelezettsége van a köznevelési intézmény igazgatója felé, és a jelzést megteszi az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat felé.

Amennyiben a gyermek/tanuló veszélyeztetettségét nem a szociális szakember tapasztalta, hanem a köznevelési intézményekben dolgozó szakemberek, az intézmény igazgatójának, vezetőjének van jelzési kötelezettsége, ennek megfelelően a jelzést a család és gyermekjóléti szolgálat felé megküldi, és egyúttal tájékoztatja az intézményben dolgozó szociális szakembert. A jelzést a köznevelési intézmény írja meg, de ennek megírásában közreműködhet a szociális szakember.

- **Ki fogja jelezni az iskolai hiányzásokat?**

Válasz:

Az igazolatlan óvodai és iskolai hiányzások adminisztrálása, összegyűjtése és jelzése az illetékes gyermekjóléti szolgálat felé, hatósági intézkedésben érintett gyermek/tanuló esetében a család- és gyermekjóléti központ felé továbbra is a köznevelési intézmények feladata.

- **A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának milyen megosztását tervezik?**

Válasz:

Amelyik köznevelési intézményben dolgozik „belső” iskolai szociális munkás vagy gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a gyermekvédelmi feladatok megosztására vonatkozóan a megállapodást az együttműködési megállapodásban kell helyi szinten rögzíteni. Egyéb esetekben is rögzíteni szükséges, hogy ki az a köznevelési intézmény vezetője által kijelölt pedagógus, aki a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáért felelős, és akivel a szociális szakember rendszeres kapcsolatot tart. (a köznevelési törvény előír bizonyos feladatokat, melyek elsődleges felelőse az intézményvezető, aki a feladatot leoszthatja)

- **A szülők tájékoztatása kinek a feladata lesz?**

Válasz:

A köznevelési intézmények a szülők általános tájékoztatását a megszokott módon és formában teszik meg, ehhez előre készítene a központok szóróanyagokat, melyek kioszthatóak, illetve az intézmény honlapjára feltehető, azonban a szolgáltatás konkrét tartalmáról, részleteiről a szociális szakember tájékoztat a szolgáltatás megkezdésekor.

2. Szabályozási kérdések

- **Tisztáztak-e a tevékenységek adatvédelmi és titoktartási kötelezettségének vonatkozásai?**

Válasz:

Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.

évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak. A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint az óvodai és iskolai szociális segítőt a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. 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.]”

- **Milyen tevékenységeken való részvételhez szükséges szülői engedély, ezt ki szerzi be?**

Válasz:

A köznevelési intézményben működő programok esetében a szülő nyilatkozatára szükség van, az intézményen kívüliek esetében igen, melyet amennyiben a szociális szakember szervez, akkor ő szerzi be.

- **Milyen módon tervezik a tevékenység monitoringját, ebbe kiket terveznek bevonni?**

Válasz:

Konkrét monitoring tevékenység az EFOP-3.2.9. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése c. projekthez kapcsolódóan van az EFOP-1.9.4. „A szociális ágazat módszertani és információs rendszereinek megújítása” kiemelt projekt keretében. Így azon intézmények monitoringjára kerül sor folyamatosan mind a köznevelési intézmények az Oktatási Hivatal által, mind a család- és gyermekjóléti központok az SZGYF által, akik a modell pályázatban részt vesznek. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység szakmai ellenőrzésére a fenntartó, valamint a működést engedélyező szerv által, a család- és gyermekjóléti központ ellenőrzésének keretében kerül sor.

3. Általános szakmai kérdések

- **Lesz-e a szociális szakembernek éves beszámoló készítési kötelezettsége a köznevelési intézmény felé, munkáltatója felé az intézményben végzett feladatokról?**

Válasz:

Igen, a család- és gyermekjóléti központok az éves szakmai munkájukról beszámolót készítenek következő év május végéig, melynek része lesz a járásban végzett óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tapasztalatairól szóló beszámoló is. Ehhez a szakembereknek el kell készítenie intézményenként a szakmai beszámolóját, amely megküldésre, és átbeszélésre kerül az érintett köznevelési intézmény vezetőségével is.

- **Tervezik-e a köznevelési intézménnyel közös éves munkaterv készítésének lehetőségét megteremteni? (csoportos és közösségi foglalkozások)**

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység köznevelési intézményekben történő bevezetésével, elterjesztésével az a cél, hogy ez a szolgáltatás ugyanúgy része legyen a köznevelési intézményeknek,

mint pld. a védőnői, pszichológusi ellátások. Amikor a szociális szakember a köznevelési intézményben szükségletfelmérést végez, felméri azt is, hogy milyen szolgáltatások, programok működnek már, és ahhoz képest alakítja szolgáltatási palettáját, meglévő programokba bekapcsolódik, valamint a szükségleteknek, igényeknek megfelelően további programokat, szolgáltatási elemeket visz az intézménybe. A közös éves munkaterv készítésére vonatkozóan az együttműködési megállapodásban ki lehet térni.

- **Ki a célcsoportja az óvodai és iskolai szociális segítő munkának?**

Válasz:

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célcsoportja az óvoda, általános iskola és középfokú köznevelési intézmények (kollégiumaikkal együtt) valamennyi gyermeke, tanulója, ezen belül különösen a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók. Ezen kívül az óvodapedagógusok, pedagógusok, az érintett köznevelési intézmények közösségei (nevelőtestület; óvodai, iskolai csoport), valamint a szülők, nevelőszülők, gondviselők.

- **Nyáron mit fog csinálni az óvodai és iskolai szociális segítő?**

Válasz:

Az iskolák legalább június végéig nyitva vannak és augusztus közepétől újra, sok helyen nem is zárnak be teljesen, hiszen az iskolatitkárok, konyhások dolgoznak. Az óvodákban a nyári időszakban maximum egy hónapos leállás van, amikor a takarítási, tatarozási munkálatok folynak, azonban ebben az időszakban a gyermekek másik óvodába vannak átcsoportosítva, így elérhetőek.

A prevenció programok, táborok, napközis táborok szervezése, illetve a szervezésben való együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálattal része lehet a szociális szakember munkakörének.

A munkaügyi jogszabályok szerint a munkáltató rendelkezik a szabadságok 75%-val, ami legalább 15 nap, azaz három hét.

Mindent összevéve, a köznevelési intézmények zárva tartása, a prevenció programok, táborok, napközis táborok lebonyolítása és a szabadság kivétele után nem marad olyan idő, aminek az eltöltése kérdéses lenne. Minden egyéb felmerülő kérdést helyi szinten szükséges a helyi viszonyoknak megfelelően megoldani, nem szükséges központilag szabályozni.

- **A szociális szakember dokumentációja kapcsán kérdés, hogy milyen dokumentumokat használ? Kinek van betekintési joga ezekbe a dokumentumokba? Vannak-e a köznevelési intézménnyel közös dokumentumok? Ha igen, melyek ezek?**

Válasz:

Az adminisztráció célja, hogy a szociális szakembernél megjelenő probléma típusok, az általa végzett tevékenységek, szolgáltatások pontosan láthatóak és mérhetőek legyenek.

A szociális szakember egyéni, csoportos, közösségi tevékenységet végez a köznevelési intézményekben, ezen tevékenységekhez kapcsolódóan lesz dokumentációs kötelezettsége. A dokumentáció mind saját maga, mind a köznevelési intézmény, valamint a család- és gyermekjóléti központ/szolgálat szakemberei számára is fontos információkat hordoz.

Az egyéni tanácsadás keretein belül használt dokumentáció különösen: jelző/delegáló lap, visszajelző lap, esetmegbeszélő, esetkonferencia emlékeztető, munkanapló, feljegyzés.

A csoportos tevékenységekhez kapcsolódó dokumentáció: a csoportfoglalkozás tematikája, tervezete, jelenléti ív, a csoportfoglalkozás feljegyzése, értékelésére szolgáló dokumentáció, amennyiben indokolt szülői beleegyező nyilatkozat.

Közösségi munkához kapcsolódó dokumentáció: a rendezvény, a közösségi program, célja, tematikája, tervezete, a rendezvényre szóló meghívó, rendezvényről feljegyzés, - értékelő dokumentáció, amennyiben indokolt szülői beleegyező nyilatkozat.

A szociális szakember dokumentációjába betekintési joga elsősorban a központ vezetőjének, munkáltatójának van, valamint a gyermek törvényes képviselőjének. Az éves szakmai beszámoló megküldésre kerül a köznevelési intézmény számára is. Lehetnek közös dokumentumok a köznevelési intézménnyel, pld. esetkonferencia emlékeztetője, iskolai fegyelmi tárgyalás feljegyzése, közösen szervezett csoport vagy közösségi programok dokumentációja.

- **Mi történik akkor, ha konfliktus alakul ki az intézményben dolgozók és a szociális szakember között? Ki a kompetens a panasz kivizsgálására?**

Válasz:

A szociális szakember vezetője (szakmai vezető, központvezető) és a köznevelési intézmény vezetőjének közösen kell kivizsgálnia a köznevelési intézményben dolgozók és a szociális szakember között kialakult panaszt, konfliktust. Javasolt közös megbeszélést szervezni, amelyen minden érintett és annak vezetője részt vesz.

- **Milyen támogató, szakmai segítséget adnak a szociális szakemberek munkájához a központok? Mit várnak el e tekintetben a köznevelési intézményektől?**

Válasz:

A központ vezetője (szakmai vezetője) nyújt szakmai támogatást, segítséget a szakemberek számára, heti rendszerességgel esetmegbeszélés, valamint rendszeres szupervízió segíti munkájukat. Munkájukat segíti továbbá egy, a nyár folyamán kiadásra kerülő szakmai ajánlás, amely a feladatellátás szervezéséhez és a szolgáltatásnyújtáshoz ad módszertani segítséget (Ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez).

Fentiekén kívül a segítő szakemberek számára továbbképzés is biztosított lesz.

A szolgáltatás biztosításakor amennyiben érvényesülnek az alábbi szempontok, akkor a segítő szakemberek megfelelő körülmények között tudják feladatukat ellátni a köznevelési intézményben:

1. Az köznevelési intézmény fenntartója és vezetése érdekelt az óvodai és iskolai szociális segítő köznevelési intézményben történő megjelenésében, elfogadja szakmai autonómiáját, támogatja feladatai ellátásában, beleértve a tantestülettel való partneri együttműködés feltételeinek biztosítását.
2. A szociális szakember számára biztosítja a munkafeltételeket - rendelkezésére állnak a munkájához szükséges tárgyi feltételek (különösen: konzultációs szoba vagy az egyéni esetmunkára alkalmassá tett, az intézményben tartózkodása idején korlátlanul használható helyiség, számítógép használat, nyomtatási lehetőség, internet és telefonhasználat, postázási lehetőség)
3. A család- és gyermekjóléti központ vezetője lehetővé teszi, hogy a szociális szakember munkájának segítéséhez szakmai támogató szolgáltatásokat vegyen igénybe. (pl: esetmegbeszélő csoportokon, szakmai tanácskozásokon, továbbképzéseken való részvétel, szükség esetén szupervízió)
4. A szociális szakember munkarendje más iskolában megjelenő társszakmához hasonlóan (iskolai egészségügyi személyzet, iskolai védőnő, iskolapszichológus, egészségтантар) igazodik a pedagógusokhoz.

